

Universidad de La Salle

Ciencia Unisalle

Contaduría Pública

Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo
Sostenible - FEEDS

1-1-2016

Estrategias administrativas y contables para un presente con cambios y un futuro sólido y perdurable, Fundación Gerontológica Alegría de Vivir

Karen Tatiana Aranda León
Universidad de La Salle, Bogotá

Leydy Lorena Sánchez
Universidad de La Salle, Bogotá

Follow this and additional works at: https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica

Citación recomendada

Aranda León, K. T., & Sánchez, L. L. (2016). Estrategias administrativas y contables para un presente con cambios y un futuro sólido y perdurable, Fundación Gerontológica Alegría de Vivir. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/contaduria_publica/449

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Contaduría Pública by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA UN PRESENTE CON
CAMBIOS Y UN FUTURO SOLIDO Y PERDURABLE, FUNDACIÓN
GERENTOLÓGICA ALEGRÍA DE VIVIR**



KAREN TATIANA ARANDA LEÓN

CODIGO: 11062176

LEYDY LORENA SANCHEZ

CODIGO: 17071441

**UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
BOGOTÁ
2016**

**ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA UN PRESENTE CON
CAMBIOS Y UN FUTURO SOLIDO Y PERDURABLE, FUNDACIÓN
GERENTOLÓGICA ALEGRÍA DE VIVIR**

PROYECTO SOCIAL

KAREN TATIANA ARANDA LEÓN

CODIGO: 11062176

LEYDY LORENA SANCHEZ

CODIGO: 17071441

DIRECTOR: DOCENTE GWENDOLYN GIL WHITTINGHAM

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

BOGOTÁ

2016

Dedicatoria

Dedicamos este proyecto a Dios y a nuestros padres. a Dios porque ha estado con nosotros a cada paso que damos, cuidándonos y dándonos fortaleza para continuar, a nuestros padres, quienes a lo largo de nuestras vidas han velado por nuestro bienestar y educación siendo nuestro apoyo en todo momento depositándonos su entera confianza en cada reto que se nos han presentaba sin dudar ni un solo momento en nuestra inteligencia y capacidad los amamos.



Hogar Gerontológico
ALEGRÍA DE VIVIR Atención Especializada para la Tercera Edad

Nota De Aceptacion

Presidente Del Jurado

Jurado

Jurado

Bogotá D.C; 7 de marzo 2016

Tabla de Contenido

Introducción	9
1. Titulo	10
2. Tema	10
3. Planteamiento del Problema	10
4. Problema.....	11
5. Objetivos.....	11
5.1 Objetivo General	11
5.2 Objetivo Especifico	11
6. Justificación del problema	12
7. Marco de Referencia.....	12
7.1 Marco Teórico	12
7.2 Marco Legal	20
7.3 Marco Conceptual	24
7 Metodología.....	27
7.1 Población.....	28
7.2 Fuentes de información.....	28
7.2.1 Fuentes institucionales	28
7.2.2 Fuentes documentales	28
7.2.3 Fuente primaria	29
7.2.4 Fuente secundaria:.....	29
8. Diagnostico Macro Variables	30
8.1 Biofísicas del Territorio	30
8.1.1 Características físicas del lugar.....	30
8.1.2 Condiciones de vivienda, servicios públicos, condiciones de las vías y espacios públicos	30
8.1.3 Servicios de salud de la zona	31

8.1.4	Vías de acceso	31
8.1.5	Centros educativos}	31
8.2	Socioeconómicas	31
8.2.1	Sectores productivos	32
8.3	Procesos de emprendimiento económico	32
8.4	Vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado.....	32
9	Alianzas establecidas al interior de cada uno de los sectores con las instituciones públicas y las organizaciones privadas.....	32
9.1	Cuantificación y cualificación del talento humano	33
9.2	Descripción de las tecnologías blandas y duras.....	33
9.3	Político-institucionales	33
9.3.1	Las instituciones del Estado con presencia en el territorio	33
9.3.2	Las sinergias que se establecen entre ellas en la práctica	34
9.4	Los marcos jurídicos y su aplicación en el manejo de las condiciones particulares del territorio.....	34
9.5	La capacidad de gestión para la solución de los problemas	35
9.6	Las entidades públicas, privadas o internacionales que han ofrecido u ofrecen apoyo y montos de los recursos obtenidos.....	35
9.7	Simbólico culturales	35
	Beneficiarios e impactos en el territorio:.....	36
	Organizaciones solidarias:	36
10	FODA.....	36
11	Desarrollo del Proyecto.....	39
11.1	Manual de Fundamentos	40
11.2	Misión.....	40
11.3	Visión.....	41
11.4	Objetivos	41
11.5	Valores.....	42
11.6	Organigrama.....	42
11.7	Manual de Funciones	43



Hogar Gerontológico

ALEGRÍA DE VIVIR Atención Especializada para la Tercera Edad

12	Manual de Identidad	59
12.1	Imagen Corporativa.....	59
12.1.1	Formas Administrativas	60
12.2	Tarjeta Comercial	63
12.3	Señalizaciones	64
12.4	Contratos	65
13	Implementación Proceso contable	65
13.1	Cartilla guía contable	65
13.2	Formatos para el control contable	67
14	Capacitación.....	71
	Conclusiones	73
	Recomendaciones	74
	Bibliografía	75
	Anexos	77

Lista de imágenes

Imagen 1. Organigrama. Pág. 41

Imagen 2. Imagen Corporativa (Antes y después) Pág. 58

Imagen 3. Nueva Papelería Pág. 59

Imagen 4: Modelo Carta Administrativa Pág. 60

Imagen 5: Modelo Memorando Pág. 60

Imagen 6: Recibo de Caja Menor Pág. 61

Imagen 7: Contrato de Ingreso Pág. 61

Imagen 8: Tarjeta Comercio. Pág. 62

Imagen 9: Señalizaciones Pág. 62

Imagen 10: Cartilla Guía Contable Pág. 64

Imagen 11. Capacitación Pág. 70

Lista de tablas

Tabla 1. Manual de funciones Pág. 42

Tabla 2: Libro Diario Pág. 65

Tabla 3.: Control Ingreso Pág. 66

Tabla 4: Control Gastos Fijos Pág. 67

Tabla 5: Control Gastos Pág. 69

Introducción

Los hogares geriátricos están dedicados principalmente a mejorar la calidad de vida del adulto mayor, ofreciendo cuidados y atención médica necesaria, brindándoles un espacio adecuado y familiar en esta etapa de la vida. Fundación Gerontológica Alegría de vivir, es una fundación sin ánimo lucro que se encuentra en funcionamiento desde el año 2009 dedicada a la protección, cuidado y acompañamiento al adulto mayor.

En este proyecto, identificamos diferentes falencias y propondremos mejoras, con el fin de fortalecer prácticas administrativas y contables que le permita a la fundación Hogar Gerontológica Alegría de vivir el desarrollo de su objeto. Por medio del programa de Protección Social de la Universidad de la Salle en alianza con la Fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos, queremos aportar nuestro conocimiento profesional y acompañamiento para el servicio de esta comunidad.0020

1. Título

Estrategias administrativas y contables para un presente con cambios y un futuro sólido y perdurable, Fundación Gerontológica Alegría de Vivir

2. Tema

Identificación, diseño y desarrollo de procesos administrativos y contables para la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir.

3. Planteamiento del Problema

Los hogares geriátricos son indispensables en una sociedad en desarrollo como Colombia; por esto nace la idea de crear fundaciones sin ánimo de lucro, entidades encargadas de la atención y cuidado del adulto mayor, como la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, ubicada en el Fraguüita localidad de Antonio Nariño. Aunque la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, se encuentra legalmente constituida ante la cámara de comercio y cuenta con registro único tributario, se evidencian grandes problemas para el sostenimiento.

Con la intervención que hemos tenido y mediante el diagnóstico realizado (Anexo 1), nos damos cuenta que durante la trayectoria del Hogar Gerontológica Alegría de Vivir nunca se ha contado con una planeación estratégica por falta de conocimientos teóricos y prácticos. No cuentan con misión y visión, objetivos estructurados; el ingreso del adulto mayor no tiene respaldo o límite

de responsabilidad; no existe manual de funciones ocasionando inconvenientes en la distribución de tareas y labores diarias; no llevan ningún tipo de control de ingresos y gastos; no cuenta con herramientas que faciliten llevar control financiero de una forma ordenada, precisa y real que permitan generar informes para el análisis de gestión y toma de decisiones. Por tanto, este proyecto se enfocó en generar una propuesta amigable para la implementación de metodologías administrativas y contables que mejoren y fortalezcan el desarrollo de la fundación.

4. Problema

¿Cómo diseñar y desarrollar procesos administrativos y contables para reorganizar la fundación Alegría de Vivir de una manera amable y fácil de implementar?

5. Objetivos

5.1 Objetivo General

Fortalecer procesos administrativos y contables de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, que le permita tener una mejor organización y control en el desarrollo de sus actividades.

5.2 Objetivo Especifico

- Identificar problemáticas y deficiencias de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir.

- Diseñar estrategias administrativas y contables que le permitan a la fundación mayor control en el desarrollo de su objeto.
- Implementar estrategias propuestas para llevar control financiero y administrativo que permita un óptimo desarrollo del objeto social de la fundación.
- Intervenir con la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir mediante nuestros principios éticos y morales, conocimiento profesional y vocación al servicio de la comunidad.

6. Justificación del problema

Con esta propuesta de diseñar y desarrollar los procesos administrativos y contables en la Fundación Gerontológica Alegría de vivir, los cuales se sustentan en el marco teórico y en desarrollo del proyecto. Por medio de manuales de fundamento, funciones e identidad, al igual que guía contable; ayudando a la directora a tener una mayor organización, control, reconocimiento en su segmento y liquidez que le permitirá tener un rumbo para conseguir excelentes beneficios logrando cumplir el objeto social para la cual fue creada la fundación y así perdurar en el tiempo.

7. Marco de Referencia

7.1 Marco Teórico

Este capítulo contara con conceptos indispensables y necesarios de diferentes autores, para el desarrollo del proyecto, basándonos en los procesos administrativos y contables que la fundación necesita implementar.

7.1.1 Manual de Fundamentos

Al realizar el diagnóstico se evidencio la deficiencia de conocimiento, planeación y organización de la fundación, siendo esencial para la creación de una organización, la forma más sencilla de implementar esto tipos de cambios es mediante el manual de fundamento. Manual de Fundamentos: “es el comportamiento de una empresa y de los miembros que la integran, donde se explica de manera clara y breve los conceptos que rigen la vida dentro de la corporación, así como las expectativas que se tiene del negocio y de la gente.(Gordoa, 2003)

Lo que se quiere lograr con este manual y teniendo en cuenta a Gordoa, es estructurar la fundación y darle una identidad y proyección, nos enfocamos en el contenido de este fundamento, con el siguiente orden:

- Misión
- Visión
- Objetivos
- Valores
- Organigrama

Misión

La misión de la fundación no se encuentra bien estructurada, carece de concepto, extensa, y no especifica su finalidad. Misión: “Es la razón de ser de la empresa u organización determinada. Su propósito a largo plazo. A que se dedica y/o se dedicará. La misión delimita el campo de acción para concentrar los recursos y esfuerzos de la organización”. (Apuntes de la

clase Diseño de Estrategias de comunicación, impartida por el Dr. José Cisneros Espinosa, Otoño 2004).

Visión

La visión de la fundación no cuenta con tiempo específico de cómo quiere ser reconocida, al igual de ser extensa pierde identidad y es difícil su recordación. Visión: “Se refiere al escenario que la organización desea para sí en el futuro, como quiere ser considerada en su entorno, por sus propios miembros y por los demás competidores, clientes y sociedad en general” (Apuntes de la clase Diseño de Estrategias de comunicación, impartida por el Dr. José Cisneros Espinosa, Otoño 2004).

Objetivos

La fundación no cuenta con objetivo general, ni específicos, siendo estos los que establece el propósito de la fundación, Objetivo: “Metas o propósito concretos a corto o mediano plazo en relación con la misión de la organización”. Componentes de un objetivo: Intención, medida, Plazo (Apuntes de la clase Diseño de Estrategias de comunicación, impartida por el Dr. José Cisneros Espinosa, Otoño 2004)

Valores

Para la directora de la fundación se desconoce la importancia de identificar valores ya que estos le proporcionan mayor confianza a la fundación. Valores: “Cualidades que la corporación desea alcanzar y/o mantener en la práctica.” (Apuntes de la clase Diseño de Estrategias de comunicación, impartida por el Dr. José Cisneros Espinosa, otoño 2004.)

Organigrama

Para la fundación en cuanto su organización no cuenta con una representación jerárquica que le permita identificar cargos y la necesidad de un crecimiento en el grupo de trabajo. Organigrama: Según Munch Galindo son sistemas de organización en la que se representa con objetividad la estructura interna de una organización. En un organigrama se representan los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad, la responsabilidad, la comunicación etcétera. Consisten en un diagrama en el que cada cuadro representa un nombre de un puesto superior y que en algunos, también se acostumbra poner el nombre de quien lo representa a través de la unión de los cuadros mediante líneas.

Los organigramas señalan la vinculación que existe entre sí de los departamentos tanto de forma horizontal como vertical a lo largo de las líneas de autoridad principales. Los organigramas pueden ser generales cuando se plasma la estructura general de la organización, o también pueden representar un sector, es decir un departamento o área de la misma.

Clasificación

De acuerdo a Munch Galindo se clasifican por sus objetos (estructurales, funcionales, especiales), por sus áreas (generales y departamentales) y por sus contenidos (esquemáticos y analíticos)

Según lo acordado con la directora de la fundación es necesario la división por áreas según corresponda su cargo y sus funciones, en la fundación se crean (3) coordinaciones: Médica, Administrativa y contable, e Interna. De esta manera será más viable la distribución de tareas y responsabilidades y así poder evaluar y tomar decisión de la contratación de personal.

El organigrama mas acorde para la fundación es el vertical ya que se puede evidenciar claramente la ubicación jerarquía. (Desarrollo de proyecto: Manual de Fundamento), Según lo define Munch Galindo el *Organigrama Vertical* que se define como la forma más común de presentar un organigrama de un organismo social, se comienza con los niveles de mayor jerarquía hasta descender a los niveles inferiores. Cada puesto se representa por un cuadro, añadido a éste, se representa los cuadros de un nivel inferior, a través de líneas que representan la

comunicación de responsabilidad y autoridad. De cada cuadro del segundo nivel se sacan líneas que indican la comunicación de autoridad y responsabilidad a los puestos que dependen de él y así sucesivamente. Estos tipos de organigramas son fáciles de comprender, indican claramente los niveles jerárquicos¹.

7.1.2 Manual De Funciones

Para el este caso la fundación al no contar con un organigrama se tiene dificultades en la distribución de actividades y control de responsabilidades de los integrantes de la fundación, y teniendo como su definición. Manual de funciones: “Es un instrumento o herramienta de trabajo que contiene un conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas.” (Gilberto González Sánchez, 2012)

Para la fundación gerontológica Alegría de Vivir se realizo el manual de funciones así:
(Desarrollo de Proyecto: Manual de funciones)

- I. La identificación del cargo (nombre del cargo)
- II. El propósito del cargo (Objetivo)
- III. La descripción de funciones (responsabilidades, obligaciones que cada uno de los cargos)
- IV. Requisitos (Perfil , conocimiento básicos y experiencia)

¹ Munch Galindo, (2005). Organigrama.

7.1.3 Manual de identidad

La fundación no contaba con imagen corporativa propia que lo identificara de una manera seria y profesional (Imagen 2), al igual que no tiene formatos estandarizados de presentación ante los clientes interno / externos, y entes reguladores. (Imagen 3,4,5,6,7).

Manual de Identidad: “Es la recopilación de la Imagen y la Identidad Corporativa, el cual se encarga de facilitar a nivel global todo lo concerniente a la empresa u organización. (Braham, 1991).

- **Imagen Corporativa:** Las empresas necesitan una imagen para darse a conocer, pero al pasar el tiempo toda empresa necesita de una renovación o cambio, ya que su imagen puede pasar a ser obsoleta o simplemente ya no expresa lo que quiere.
- **Identidad Corporativa:** Se empezara a definir como:”Es el conjunto coordinado de signos visuales por medio de los cuales la opinión pública reconoce y memoriza a una entidad, un grupo o una institución (Gregory J., 1991: 60- 61).
- **Beneficios de la Identidad Corporativa :** Los beneficios que se esperan de una estrategia efectiva de comunicación corporativa:
 - Aumento del reconocimiento.
 - Aumento de la recordabilidad.
 - Aumento de la confianza de los empleados.
 - Ahorro de costos mediante la estandarización
 - Una presencia más dominante en el mercado
 - Mayor confianza entre las fuentes de financiación.

- Aumento del conocimiento del público
- Una imagen más apropiada. (Henrion F. H. K, 1991:47).

Un programa de identidad corporativa puede lograr muchas cosas, entre ellas:

1. Hace que los trabajadores tengan un sentido de orgullo en la compañía, una compañía que luce como un lugar para trabajar.
2. Ayuda a intimidar a la competencia
3. Mejora la opinión de los trabajadores sobre la imagen de la empresa en forma positiva. (Carter, D. 1993, 80).

Lo que debe tener un manual de identidad es:

1. Una introducción general que explique las razones del cambio de imagen.
2. Una muestra del cambio de imagen.
3. Una muestra representativa del nuevo material de papelería: las cartas con membrete, las tarjetas de presentación, las facturas y todo tipo de formularios con el nuevo tipo de letra distintivo de la empresa, en diferentes cuerpos y estilos.
4. Consejos sobre cómo usar el logotipo y el tipo de letra en carteles para exteriores o interiores (Braham B., 1991:144).

La empresa es reconocida por la marca, es un símbolo que manifiesta la identidad que la hace única. Como lo menciona Ben Boss en el libro Manual del Diseñador Gráfico (1991) “la marca es una señal de: usted está tratando con nosotros, con nuestros productos o con

nuestros servicios.” (Boss, de Jong, Schilp 1993: 168), Lo que se intenta es que el diseñador cree una marca duradera, para que esta sobrepase las tendencias sin importar el tiempo.

El Color

El color es un fenómeno óptico con un fuerte efecto asociativo y psicológico. El color es un componente primario del estilo de empresa. El color es una ayuda destacada para reconocer el objetivo de la identidad corporativa. (Boss, de Jong, Schilp 1993: 172).

Las Formas Administrativas

Memorandos, facturas y demás son instrumentos para presentar la información en forma ordenada. Una forma bien preparada le proporciona al que recibe la información un claro punto de referencia...

Las empresas están controladas por las formas, que se usan para registrar las operaciones diarias de la empresa. La depuración, simplificación y mejora de las formas administrativas es una consecuencia lógica del esfuerzo por estandarizar en el marco de la identidad corporativa. Este tiene que ser clasificado y analizado una a una para ver su validez, importancia y función en el proceso administrativo. (Boss, de Jong, Schilp 1993: 192).

La Tarjeta Comercial

La tarjeta personifica a quien la tiene. Su diseño y lo que se menciona en ella contribuyen al estatus de quien la lleva. Una vez entregada, el pequeño trozo de cartulina impresa toma nueva vida en los tarjeteros en que se guarda las demás. (Boss, de Jong, Schilp 1993: 190). “Lo que se menciona en la tarjeta es un compromiso compartido entre la empresa y el individuo. Además

del cargo en la empresa, es importante poner la marca de la misma, su nombre legal y la dirección. Cuando.” (Boss, de Jong, Schilp 1993: 190).

Señalizaciones o Indicadores de Ruta

Las señales o indicadores de ruta son una técnica visual para hacer más accesibles los edificios y lugares de la empresa. Mediante el texto o pictogramas, generalmente fijados son conducidos a su destino.” (Boss, de Jong, Schilp 1993: 206).

7.2 Marco Legal

Según legislación colombiana la fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir se rige en la siguiente normatividad:

Ley 1315 2009

Hogares Geriátricos se establecen las condiciones mínimas que dignifiquen la estadía de los adultos mayores en los centros de protección, centros de día e instituciones de atención, para la cuales traemos los siguientes Artículos:

Artículo 1o. OBJETO. La presente ley busca garantizar la atención y prestación de servicios integrales con calidad al adulto mayor en las instituciones de hospedaje, cuidado, bienestar y asistencia social. No podrán ingresar a los centros de protección social y centros de día, aquellas personas que presenten alteraciones agudas de gravedad u otras patologías que requieran asistencia médica continua o permanente.

Artículo 5º.- Las instituciones reguladas por la presente ley, deberán disponer de una planta física que cumplirá a lo menos con los requisitos establecidos en el Título IV de la Ley 361 de 1997 y las normas que lo desarrollen. Deberán poseer, además, las dependencias bien diferenciadas e iluminadas, que no tengan barreras arquitectónicas

Artículo 7º- El establecimiento deberá contar con personal idóneo, en cantidad suficiente para satisfacer en forma permanente y adecuada la atención integral de los residentes, de acuerdo con el número y condiciones físicas y psíquicas. Las cuáles serán determinadas por el Ministerio de la Protección Social conforme al alcance del (centro de protección, día o atención).

Artículo 10.- Los centros de protección social y de día, así como las instituciones de atención además de los funcionarios anteriormente enunciados, deberán contar con el siguiente personal:

- a) Manipuladores de alimentos capacitados, en número adecuado para preparar el alimento de los residentes;
- b) Auxiliares de servicio, encargados de aseo, lavandería y ropería en número adecuado de acuerdo con el número y condición de los residentes;
- c) Personal encargado de la nutrición, terapeuta ocupacional o profesor de educación física, para el mantenimiento de las funciones biopsicosociales mediante acompañamiento psicológico y todo personal que pueda brindar talleres de artes manuales e intelectuales (club) que permitan mantener la productividad tanto física como mental de los residentes.

Ley 361 de 1997

Artículo 44º.- Para los efectos de la presente ley, se entiende por accesibilidad como la condición que permite en cualquier espacio o ambiente interior o exterior, el fácil y seguro desplazamiento de la población en general, y el uso en forma confiable y segura de los servicios

instalados en estos ambientes. Por barreras físicas se entiende a todas aquellas trabas, irregularidades y obstáculos físicos que limiten o impidan la libertad o movimiento de las personas. Y por telecomunicaciones, toda emisión, transmisión o recepción de señales, escrituras, imágenes, signos, datos o información de cualquier naturaleza, por hilo, radio y otros sistemas ópticos o electromagnéticos.

Ley 319 de 1996

Artículo 17.-Protección de Los Ancianos: Toda persona tiene derecho a protección especial durante su ancianidad. En tal cometido, los Estados Partes se comprometen a adoptar de manera progresiva las medidas necesarias a fin de llevar este derecho a la práctica y en particular a:

- Proporcionar instalaciones adecuadas, así como alimentación y atención médica especializada a las personas de edad avanzada que carezcan de ella y no se encuentren en condiciones de proporcionársela por sí mismas;

- Estimular la formación de organizaciones sociales destinadas a mejorar la calidad de vida de los ancianos."

Decreto Reglamentario 2649 de 1993

Artículo. 1o. Definición. De conformidad con el artículo 68 de la Ley 43 de 1990, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. Apoyándose en ellos, la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

Artículo 2o. Ámbito de aplicación. El presente decreto debe ser aplicado por todas las personas que de acuerdo con la ley estén obligadas a llevar contabilidad.

Su aplicación es necesaria también para quienes sin estar obligados a llevar contabilidad, pretendan hacerla valer como prueba.

Artículo. 4o. Cualidades de la información contable. Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se requiere, además, que la información sea comparable.

Capítulo II Objetivos y cualidades de la información contable.

Artículo 3o. Objetivos Básicos. La información contable debe servir fundamentalmente para:

Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.

- Predecir flujos de efectivo
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
- Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

Artículo 4o. Cualidades de la información contable. Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se requiere, además, que la información sea comparable.

- La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.
- La información es útil cuando es pertinente y confiable.
- La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
- La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

7.3 Marco Conceptual

El lenguaje técnico utilizado en el proyecto comprendió los siguientes términos:

Fundación: Una fundación es una organización **sin fin de lucro** que, por voluntad de sus creadores, tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de **finés de interés general** y cuyos beneficiarios son **colectividades genéricas** de personas. (Asociación Española de Fundaciones, 2015)

Sin ánimo de lucro: Las Entidades Sin Ánimo de Lucro son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (naturales o jurídicas) para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. (Camara de Comercio de Bogota, 2013).

Planeación Estratégica. Es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas u organizaciones, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas. Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo (Definición.de, 2008)

Misión. Define el negocio al que se dedica la organización, las necesidades que cubren con sus productos y servicios, el mercado en el cual se desarrolla la empresa y la imagen pública de la empresa u organización. (Asociación Española de Fundaciones, 2015)

Visión. Define y describe la situación futura que desea tener la empresa, el propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización. (Eva Asencio del Arco, 2012)

Objetivo. Se refiere a los fines propuestos en una actividad, proyecto o programa determinando en el ámbito empresarial, la expresión organizacional de la orientación a dar en los procesos, la planificación de acciones y está totalmente ligado con la medición de resultados. (Eva Asencio del Arco, 2012)

Contrato. Es un término con origen en el vocablo latino *contractus* que nombra al convenio o pacto, ya sea oral o escrito, entre partes que aceptan ciertas obligaciones y derechos sobre una materia determinadas condiciones de este acuerdo también recibe el nombre de contrato.

Matriz Dofa. Hace un diagnóstico real de nuestra empresa o negocio, nos dice cómo estamos, cómo vamos, lo que nos brinda el principal elemento requerido para tomar decisiones, que no es otro que la conciencia de la realidad, pues cuando conocemos nuestra realidad, casi siempre sabemos qué hacer.

Imagen Corporativa: “es la personalidad de la empresa, lo que la simboliza, dicha imagen tiene que estar impresa en todas partes que involucren a la empresa para darle cuerpo, para repetir su imagen y posicionar a esta en su mercado.” (Hefting, 1991:15)

Identidad Corporativa “es el conjunto coordinado de signos visuales por medio de los cuales la opinión pública reconoce y memoriza a una entidad, un grupo o una institución.” (Gregory J., 1991: 60-61)

Manual de Identidad: es el libro de la empresa, donde se encuentra la aplicación del logotipo en diversas formas. Explica a detalle el uso del logotipo en la papelería, señalización, etc, permite crear una imagen a la empresa. Forma de conocer la estructura visual de la empresa. . (Braham, 1991).

Logotipo: es la forma de escritura característica con que se representan las nomenclaturas: razón social o nombre legal, nombre comercial, nombre del grupo, etc. (Definición.de, 2008)

Símbolo: es la identidad visual, el símbolo es un grafismo distintivo que posee tres clases de funciones: simbólica, identificadora y estética. (Definición.de, 2008)

Marca: La empresa es reconocida por la marca, es un símbolo que manifiesta la identidad de la marca que la hace única. (Definición.de, 2008)

Manual De Funciones. Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que

resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas. (Gilberto González Sánchez, 2012)

Organigrama. Es un Esquema de la organización de una empresa, entidad o de actividad. El término también se utiliza para nombrar a la representación gráfica de las operaciones que se realizan en el marco de un proceso industrial o informativo. (Munch Galindo, 2014)

Contabilidad. La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. (Hefting, 1991:15)

Rentabilidad. Es la capacidad de producir o generar un beneficio adicional sobre la inversión o esfuerzo realizado.

Gastos. Son activos que se han usado o consumido en el negocio, con el fin de obtener ingresos

Activo. Recurso Económico propiedad de una entidad que se espera rinda beneficios en futuro

Pasivo. Lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores

Ingresos. Los ingresos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto en efectivo o a crédito.

7 Metodología

Para el desarrollo de este proyecto utilizamos como tipo de investigación: la metodología descriptiva la cual, según Tamayo y Tamayo(2003) “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos.” (p.35). Adicionalmente la metodología cualitativa, que nos permitió identificar y conocer, los procesos y personas por medio de la interacción, análisis e interpretación de la realidad de la fundación Gerontológica Alegría de Vivir.

Los elementos de recolección utilizados fueron:

- Observación, registros tomados en las visitas a la fundación, documentadas por medio de fotografías (Anexo 1 y 2)
- Entrevista con la Directora de la fundación Carolina Quintana. (Anexo 2).

7.1 Población

La población objeto es la Fundación Gerontológica Alegría de Vivir

7.2 Fuentes de información

Para este proyecto se documentó el origen de la información que fue importante para formular las estrategias adecuadas de mejoras en la deficiencia de control y organización de la fundación y así poder diseñar herramientas que logren cumplir los objetivos propuestos.

7.2.1 Fuentes institucionales

Este tipo de fuente nos permitió obtener información sobre esta clase de organizaciones, su estructura y funcionamiento.

7.2.2 Fuentes documentales

Se solicitó que nos proporcionaran información a partir de un documento, que soporte y emita información transmisible.

Posterior a ello se clasifica la información según su nivel informativo y se utilizó en la investigación las siguientes.

7.2.3 Fuente primaria

Para este tipo de fuente se utilizó como herramienta una entrevista con la directora, con el fin de conocer e identificar el diagnóstico inicial de la fundación: como son sus procesos, estructura física, manejo financiero, legal, tipo de personal, y así reconocer los problemas internos y externos.

7.2.4 Fuente secundaria:

Este tipo de fuente emite información que es ya conocida, por ello es un complemento a la investigación, donde se utiliza el análisis documental para su correcta condensación, teniendo en cuenta lo anterior se utilizaron las siguientes fuentes:

- Bibliotecas
- Diccionarios especializados
- Bases de datos bibliográficas
- Tesis de grado

8. Diagnostico Macro Variables

Para el desarrollo de este proyecto se identificaron variables internas y externas, que permitieron conocer el entorno de desarrollo de la fundación (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).

8.1 Biofísicas del Territorio

8.1.1 Características físicas del lugar

La Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir ubicada en la localidad Antonio Nariño en la Carrera 29 N° 14-30 sur Barrio La Fragua en la ciudad de Bogotá. La fundadora y representante legal es la Señora Carolina Quintana González, esta fundación se crea con el fin de proporcionar un ambiente de seguridad, tranquilidad y bienestar al adulto mayor que le garantice una mejor calidad de vida.

8.1.2 Condiciones de vivienda, servicios públicos, condiciones de las vías y espacios públicos

La fundación es una estructura de dos plantas; cuenta con todos servicios públicos; En el primer piso se encuentra el área social, la cocina, dos baños y un parqueadero adecuado para dos habitaciones, cada habitación cuenta con tres camas. En el segundo piso se encuentran 4 habitaciones cada una; con tres camas, un baño con ducha y un patio de ropas. En una de las habitaciones duerme la dueña de la fundación con sus dos hijas.

Sus activos se componen de: una estufa de cuatro fogones, ollas, loza, cubiertos, microondas, nevera, 3 televisores, escritorio, un computador de escritorio, dos camillas, 6 silla de ruedas 25 sillas rimax las cuales se han utilizado en lo que tiene de vida la fundación, 20 camas sencillas una lavadora y una silla de baño.

8.1.3 Servicios de salud de la zona

La localidad cuenta con hospitales como el San Juan de Dios, Santa Clara (clínica especialista en tratar la tuberculosis) y el Laboratorio antiofídico colombiano.

8.1.4 Vías de acceso

Las principales vías de acceso para llegar a la zona son la avenida Caracas, carrera 30, Autopista Sur, Avenida Primera de mayo y carrera Décima.

8.1.5 Centros educativos}

- Colegio (ied) Francisco de Paula Santander
- Colegio (ied) Guillermo León valencia
- Colegio (ied) Escuela Normal Superior Distrital María Montessori
- Colegio (ied) Atanasio Girardot

8.2 Socioeconómicas

8.2.1 Sectores productivos

La localidad Antonio Nariño, tiene diferentes zonas comerciales como: el Restrepo, Rego conjunto comercial, San Diego, Villa Mayor y centro comercial como, Centro Mayor, Carolina, Centro 21, Restrepo, Heliocentro.

Es de aclarar que aunque la localidad cuenta con sectores comerciales, la fundación se encuentra en una zona residencial.

8.3 Procesos de emprendimiento económico

Para la localidad es de vital importancia la creación de estrategias que protejan a los productores de calzado nacional, evitando el contrabando y la competencia desleal, para la reactivación de mercados que impulsen a los productores del gremio. Al igual que han invertido en la realización de mercados campesinos que benefician a los habitantes por recibir productos frescos a precios bajo y a sus productores.

8.4 Vinculación de cada sector a las dinámicas del mercado

Al ser el sector bastante comercial, la fundación únicamente se beneficia del mercado campesino ya que encuentra los productos más frescos, saludables y económicos.

9 Alianzas establecidas al interior de cada uno de los sectores con las instituciones públicas y las organizaciones privadas

Una de las instituciones es La Cámara de Comercio de Bogotá, que apoya e impulsa al sector empresarial de la localidad, creando un nuevo programa dirigido a las micro y pequeñas

empresas, con el fin de incentivar la formalización y la generación de empleo de conformidad a la nueva ley de formalización. Es un programa de capacitación en Contabilidad totalmente gratuito que está dirigido particularmente a todas las Empresas o personas naturales que se formalicen e inscriban en la Cámara de Comercio de Bogotá. Estos cursos se dictan en la sede Restrepo y en las demás sedes de CCB.

9.1 Cuantificación y cualificación del talento humano

En la localidad Antonio Nariño, según datos estadísticos, su población se encuentran en un nivel académico medio bajo debido a su nivel socio-económico, obtienen con facilidad ingresar a institutos de programas con títulos técnicos, tecnológicas y cursos básicos o de capacitación. La fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir cuenta con personal calificado con un amplia sentido de servicio; su vida y tiempo completo lo dedica a la fundación; las personas de la tercera edad necesitan cuidados especiales en todo momento ya que muchas tienen limitaciones físicas y psiquiátricas.

9.2 Descripción de las tecnologías blandas y duras

En las visitas realizadas a la fundación, podemos observar que cuentan con un computador de escritorio con acceso a internet, pero la directora de la fundación no tiene el conocimiento para su uso.

9.3 Político-institucionales

9.3.1 Las instituciones del Estado con presencia en el territorio

Las instituciones que intervienen en la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir:

- Alcaldía local de Antonio Nariño: Ente gubernamental tiene creado “Sistema local del adulto mayor de Antonio Nariño”, el cual pretende un desarrollo institucional y comunitario, pero en verdad la fundación tiene la perspectiva de no contar con apoyo por parte de esta entidad.
- Hospital Santa Clara: Por parte de esta entidad solo reciben atención de urgencias.
- Secretaria Distrital de Salud quienes interviene en la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, dado que son los encargados de otorgar licencia de funcionamiento además de exigir normas, con las cuales se logre preservar y mejorar las condiciones de asistencia integral que se presta al adulto mayor de las instituciones.

9.3.2 Las sinergias que se establecen entre ellas en la práctica

Para la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, solo cuenta con la intervención de la Secretaria de Distrital de salud en cuanto a visitas de control y vigilancia, el funcionamiento y la interacción solo está de la fundadora Carolina Quintero y sus colaboradores quien presta la atención y cuidado al adulto mayor.

9.4 Los marcos jurídicos y su aplicación en el manejo de las condiciones particulares del territorio

En la localidad Antonio Nariño está compuesto por población en su mayoría por adultos y adultos mayores, con un nivel socioeconómico ubicados en los estratos 2 y 3 y contando con una minoría de población desplazadas distribuida en diferentes barrios de la localidad, para el

barrio Fragua donde se encuentra ubicada la Fundación solo cuenta con 11 familias de población desplazada, que a su vez ha ocasionado cambios en la cultura y niveles de inconformidad en la comunidad.

9.5 La capacidad de gestión para la solución de los problemas

La capacidad de gestión frente a las posibles soluciones son pocas, dado a las limitaciones que tiene la fundación tanto de su entorno externo (Entidades Públicas) como interno (falta de compromiso de los familiares de cada uno de los adultos Mayores).

9.6 Las entidades públicas, privadas o internacionales que han ofrecido u ofrecen apoyo y montos de los recursos obtenidos

El apoyo con el que cuenta la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir:

- Banco Mundial de Alimentos que por razones económicas no puede obtener los alimentos en periodos constantes.
- Fundación de Socorrista de desarrollo y Acción (FUSDESA) Institución sin ánimo de lucro quien esta prestado servicios en salud a la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir durante la semana en la jornada de la mañana.

9.7 Simbólico culturales

En la localidad Antonio Nariño se realizan diferentes eventos de formación académica culturales y recreativos como: deportes urbanos y actividades recreativas y culturales como la celebración del adulto mayor.

Beneficiarios e impactos en el territorio: Involucra la participación de toda la población de la localidad de Antonio Nariño contando con otras localidades aledañas, promoviendo espacios culturales y recreativos.

Organizaciones solidarias: Para los eventos que se realizan en la localidad cuenta con la participación de la alcaldía local Antonio Nariño, Hospital Rafael Uribe y agentes externos (como grupos musicales, de recreación y deportes entre otros).

Eventos o actividades que han contribuido a la cohesión de la comunidad

- Brigadas de Salud Pedagógicas.
- Centro de Escuchas.
- Centro de Rehabilitación Bravo Páez: Rehabilitación integral (Terapias físicas, Ocupacionales, lenguaje).
- Vivienda saludable (buenas prácticas ambientales y saludables).
- Ruta Saludable REDCO: Ayuda con la atención traslado de paciente entre hospitales.

10 FODA

Realizamos una reunión con la directora de la fundación sus empleados y alumnos de la universidad de la Salle y de acuerdo al diagnóstico, se pudieron evidenciar las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas que están poniendo en riesgo la permanencia en el tiempo de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir.

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<i>FODA Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir</i>	Se preocupan por el aseo y bienestar de la fundación y de los adultos mayores, (valor agregado)	Falta de conocimiento en áreas administrativas y contables de quienes manejan la fundación
	La disposición y el trabajo arduo de los encargados de la fundación	Falta de recursos para seguir con la fundación, que hacen pensar en su liquidación.
	Atención basada en valores hacia los adultos mayores	Imagen corporativa anticuada y débil
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
Pueden crecer como fundación buscando formas que generen nuevos ingresos	Dando a conocer las ventajas y cualidades que tiene la fundación se podrán contar con más integrantes (adulto mayor) para que sea su alternativa de vida, además cuentan con la disposición para hacer cambios, dándole mayor valor agregado a los servicios q prestan.	Al tener una fuerte organización administrativa y contable, se podrán observar cambios significativos para el desarrollo del objeto de la fundación, haciendo que esta se conserve y crezca en el tiempo. Se podría obtener mayores ayudas de entes externos si se corrigen las irregularidades contables y administrativas.
Crear actividades para ocupar el tiempo de los adultos mayores.		
Interacción de la Fundación de Socorrista de desarrollo y Acción (FUSDESA) con enfermeras por medio de prácticas para el cuidado del adulto mayor.		



AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
Rotación constante del adulta mayor, por sus edades y enfermedades	La calidad humana, el orden de las instalaciones y sus habitantes hacen atractivo el ingreso de nuevos integrantes. Realizando mejoras en el protocolo de entradas y salidas del adulto mayor, evita riesgos futuros tanto legales como económicos.	Al organizar y capacitar los líderes de la fundación en los procesos administrativos y contables esto ayudara al desarrollo de la fundación a lo largo del tiempo
Conflictos judiciales por parte de familiares que pueden sacar provecho de la fundación por la muerte de los adultos mayores		Contar con otros actividades tanto recreativas y lúdicas para brindar un mayor valor agregado a la fundación y mejoren la calidad de sus usuario.
Abandono de los familiares, dejando a cargo de fundación la manutención del adulto mayor.		

Se pudo concluir lo siguiente:

- La Fundación Gerontológica Alegría de Vivir busca brindar atención integral al adulto mayor, contando con un excelente equipo humano posibilitando al adulto mayor de gozar una vida digna y grata.
- La Fundación presenta factores de alto riesgo dado que no cuenta con una ficha técnica y validación de información registrada al momento del ingreso de cada adulto mayor.
- La Fundación presentan déficit en sus ingresos, presentando factor de riesgo de continuidad en el tiempo.
- Se identificaron falencias a nivel administrativos y contables.
- La fundación solicita ayudas para mejorar y aumentar la calidad de vida del adulto mayor para el desarrollo del objeto social
- La intervención de nosotras frente la fundación va encaminado frente a la prestación de servicio y ayuda a la comunidad.

11 Desarrollo del Proyecto

A continuación daremos a conocer el diseño de las estrategias administrativas y contables que permitirán el desarrollo del objeto de la fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir; se realizara mediante la presentación de los manuales de fundamento, manual de funciones, manual de identidad y por último el manual contable.

11 .1 Manual de Fundamentos

Al realizar el análisis de la cultura organizacional se menciona que la misión, visión, valores y objetivos son muy importantes, ya que son conceptos que todo trabajador debe saber para identificarse con la compañía.

11.2 Misión

Antes

La Fundación "Gerontológica Alegría de Vivir", busca proporcionar un ambiente de seguridad, tranquilidad y bienestar al adulto mayor; brindándoles un lugar en condiciones adecuadas que les permita mantener la independencia que los caracteriza como formadores de vida. Ofrecer servicios de cuidado integral con un equipo humano cualificado y comprometido, que brinda atención de alta calidad con conocimiento, responsabilidad, oportunidad y profesionalismo enfocados en la atención con dignidad y calidez humana para los residentes y sus familias.

Propuesta

Cuidar y proteger al adulto mayor, con un equipo amigo altamente calificado; Comprometido con un servicio de alta calidad, con profesionalismo y responsabilidad, capaces de mejorar la calidad de vida de nuestros acompañantes, siendo la Fundación Alegría de Vivir su segundo hogar.

11.3 Visión

Antes

En el futuro la Fundación "Gerontológica Alegría de Vivir", será reconocida como una Institución especializada, comprometida en el cuidado, atención y acompañamiento del adulto mayor, destacándose por su profesionalismo, responsabilidad, honestidad, compromiso y actitud de servicio, que garantice una mejor calidad de vida velando y favoreciendo la integridad de todos los residentes.

Propuesta

Logar para el 2025 la calidad de vida del Adulto Mayor siendo reconocido como un hogar especializado en el cuidado, protección y atención, atendido por personal altamente calificado, ofreciendo los mejores servicios al adulto mayor garantizándoles una vejez digna y tranquila.

11.4 Objetivos

Ya que la fundación no cuenta con objetivos, esta es la propuesta:

Objetivo General

Tener siempre un equipo profesional y altamente calificado capaz de brindar los mejor de sí y atender con amor y respeto las necesidades de nuestros usuarios generando un servicio de alta calidad.

Objetivos específicos

- Involucrar los familiares en el cuidado del adulto mayor con el fin de que gocen la vejez de su familiar de una manera digna, feliz y tranquila.
- Promover los servicios de la fundación para que esta crezca en el tiempo.

11.5 Valores

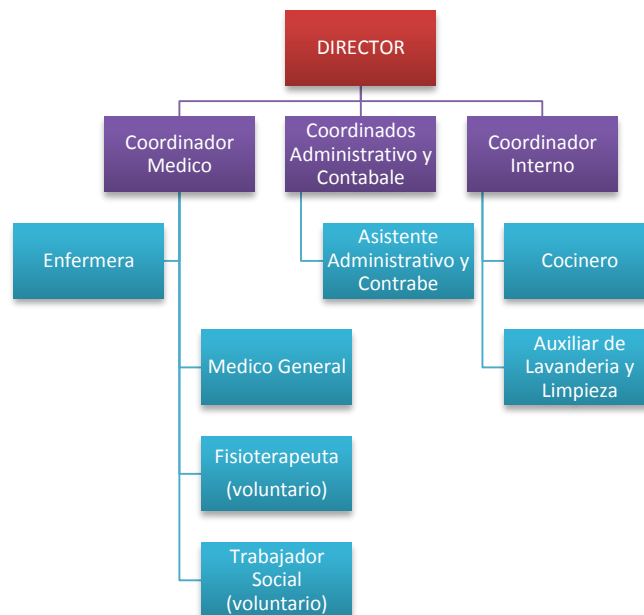
Damos a conocer los nuevos valores que identificaran la fundación:

- **Responsabilidad:** Estamos comprometidos a brindar un servicio con profesionalismo y calidad, siempre comprometidos con la causa.
- **Honestidad:** Brindaremos un cuidado con calidad humana en beneficio del usuario y su entorno familiar para mejorar su calidad de vida.
- **Respeto:** Estaremos siempre dispuestos a escuchar, orientar y mejorar las necesidades y deseos del adulto mayor sin violar su intimidad y dignidad.
- **Vocación de servicio:** Realizaremos nuestras actividades de forma eficiente y oportuna buscando la excelencia para lograr la satisfacción del adulto mayor.

11.6 Organigrama

Presentamos el organigrama de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, que permite a los integrantes conocer las características generales y su ubicación en la estructura organizacional.

Imagen 1. Organigrama.



Fuente: Autores.

En este organigrama se encuentra la posibilidad que algunos cargos sean ejercidos por personal voluntario, los cuales no tendrán ningún tipo de contrato o tiempo establecido de permanencia; esta aprobación estará sujeta a la dirección de la fundación.

11.7 Manual de Funciones

De acuerdo con la anterior estructura se creó manuales de funciones, que facilitara al personal administrativo tener mayor control en actividades, cargo y responsabilidades por cada uno de los integrantes de la fundación.

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION
Cargo: Director
II. PROPOSITO GENERAL
Planear, proponer, aprobar, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas, operativas y financieras de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, así como resolver asuntos que requiere su intervención.
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar legalmente a la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir. 2. Ejercer la dirección administrativa y financiera de acuerdo a la ley, y prácticas de procedimiento que regulan la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir. 3. Aprobar el manual de funciones y organigrama de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir 4. Supervisar la operaciones, libros contables y situación financiera, cuidar los activos de la Fundación 5. Planificar , organizar y mantener una positiva imagen de la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir ante la sociedad, funcionarios e integrante adultos mayores 6. Cumplir con el reglamento interno de la función
IV. REQUISITOS
<p>Conocimientos Básicos: Administración en salud y financiera</p> <p>Experiencia: 5 años</p>

Tabla 1. Manual de funciones

Fuente: Autores.

<p align="center">MANUAL DE FUNCIONES</p> <p align="center">FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR</p>
--

I. IDENTIFICACION
<p>Cargo: Coordinador Medico</p> <p>Dependencia: Director</p>
II. PROPOSITO GENERAL
<p>Planificar, dirigir, coordinar y controlar los servicios de salud necesarios para lograr una eficaz prestación de servicios de salud.</p>
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la enfermedad. 2. Promover en su área de trabajo la participación de la fundación en actividades de la salud 3. Colaborar en la elaboración e implementación de plan de emergencia para ser aplicado en la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir. 4. Participar en la elaboración de programas de promoción y prevención de la salud a la fundación. 5. Llevar controles estadísticos con fines administrativos y reportar actividades y datos de notificación de obligatoriedad. 6. Velar por los recursos necesarios y de forma racional de la utilización de los disponibles y demás bienes a su cargo. 7. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Administración en salud,

Experiencia: 3 años

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Medico

Dependencia: Coordinador Médico

II. PROPOSITO GENERAL

Atender integralmente al adulto mayor con el objeto de tratar, rehabilitar, prevenir, preservar o mejorar su estado de salud.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Realizar procedimientos para ayudar al diagnóstico en el manejo del adulto mayor según criterio médico.
2. Colaborar en la Fundación, para tener una excelente calidad y oportunidad de servicio.
3. Practicar exámenes, diagnosticar, y prescribir tratamiento médico.

4. Realizar control médico periódico para reducir riesgo en el estado de salud del adulto mayor.
5. Actuar con ética médica y de acuerdo al reglamento interno de la fundación.
6. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: información básica, planes de emergencias, manejo de historias clínicas y sistemas de seguridad social en salud

Experiencia: mínimo 4 (años) en funciones con el cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Enfermera

Dependencia: Coordinador Médico

II. PROPOSITO GENERAL

Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar la atención de enfermería a los adultos mayores en el servicio asignado.

Verificar la realización de estudios laboratorios y otros medios auxiliares de diagnóstico.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Planear diariamente el cuidado individual de los adultos mayores a su cargo.
2. Brindar cuidados integrales al adulto mayor que requiere atención de Enfermería.
3. Asegurar el cumplimiento del plan de atención al adulto mayor según criterio médico.
4. Crear condiciones apropiadas para mantener los vínculos afectivos familiares de los usuarios.
5. Acompañar las recorridas médicas.
6. Cumplir y hacer cumplir
7. Debe mantener al adulto mayor en un excelente higiene personal
8. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: acciones de enfermería en cualquier nivel de atención programada, ejecutada, controlada y evaluada para el cuidado integral del adulto mayor.

Experiencia: mínimo 2 años en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Fisioterapeuta

Dependencia: Coordinador Médico

II. PROPOSITO GENERAL
Brindar tratamiento físico que le permita la adulto mayor mejorando su condición física por medio técnicas especiales (eléctricos, térmicos, mecánicos, hídricos, manuales y ejercicios terapéuticos).
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir cronograma de actividades según lo establecido por la fundación 2. Realizar las actividades según diagnóstico del adulto mayor 3. Asumir responsabilidad del tratamiento físico brindado al adulto mayor. 4. Realizar informe mensual de la evolución en el tratamiento del adulto mayor a la coordinación médica. 5. Dar un adecuado uso de los implementos asignados por la fundación para prestación del servicio. 6. Cumplir con el reglamento interno de la función
IV. REQUISITOS
<p>Conocimientos Básicos: Fisioterapeuta</p> <p>Experiencia: mínimo 2 (años) en funciones del cargo VOLUNTARIO</p>

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Enfermera Trabajador Social (voluntario)

Dependencia: Coordinador Médico

II. PROPOSITO GENERAL

Contribuir al desarrollo e incremento del Bienestar Social, incluyendo como protagonistas al individuo, el grupo y la comunidad, con el fin de generar participación integral en la transformación de la realidad social.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. .Estudiar las características socio – familiares de los adultos mayores.
2. .Realizar el proceso de tratamiento social requerido por los pacientes de acuerdo al estudio y evaluación socio – familiar.
3. Resolver los problemas o situaciones sociales que inciden en el proceso de salud de los adultos mayores que lo requieran.
4. Orientar al adulto mayor y su familia en la utilización de los servicios como las visitas domiciliarias.
5. Participar con el equipo del hogar en proyectos sobre la salud integral d ella población y sobre el riesgo del ambiente socio familiar.
6. Promover y orientar los procesos de organización comunitaria que impulsen la participación de la comunidad en la cogestión de los servicios de salud.
7. Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de

salud a la comunidad.

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Trabajadora social (voluntaria).

Experiencia: mínimo 2 años en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Coordinador Administrativo y Contable

Dependencia: Director

II. PROPOSITO GENERAL

Ejecutar los procesos administrativos y contables, aplicando las normas y procedimientos definidos, para garantizar la exactitud y seguridad en la administración y registro de las operaciones financieras, para lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Presentar reportes al director de la fundación.
2. Presentar a diferentes usuarios la situación financiera de la fundación.
3. Proporcionar información clara y transparente a las agencias donantes.
4. Mejorar los mecanismos de control para una adecuada administración de los recursos

financieros. Y administrativos.

5. Emitir normas, políticas y lineamientos de índole administrativa que garanticen el cumplimiento de obligaciones, así como optimizar recursos.
6. Informar a los responsables de los C. O. sobre sus registros contables de los proyectos y programas que administran.
7. Velar por el cumplimiento del manual de funciones.
8. Presentar información oportuna, real y confiable.
9. Identificar aspectos relevantes, deficiencias o desviaciones de información.
10. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Administración de empresas y contaduría

Experiencia: 3 años en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Asistente contable y administrativo

Dependencia: Coordinador Administrativo y Contable

II. PROPOSITO GENERAL

Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras de la fundación, bajo características de confiabilidad, oportunidad, veracidad y objetividad que permita la toma de decisiones.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

- 1.Coordinar el correcto registro de las transacciones financieras y contables de la Fundación Realizar los cierres contables.
- 2.Elaborar los estados financieros.
- 3.Presentar a la coordinación administrativa y contables la situación financiera de la institución.
- 4.Liquidación de nómina según lo establecido por ley
- 5.Proporcionar información clara y transparente a las agencias donantes.
- 6.Vigilar la depuración de las cuentas contables.
- 7.Proporcionar información clara y transparente a terceros que requieran dicha información
- 8.Mejorar los mecanismos de control para una adecuada administración de los recursos financieros.
- 9.Realiza liquidaciones de Impuesto Sobre la Renta
10. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Contabilidad

Experiencia: 1 año en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Asistente Administrativo

Dependencia: Coordinador Administrativo y Contable

II. PROPOSITO GENERAL

Ejecutar los procesos administrativos, que permitan que el buen desarrollo del objeto de la fundación desde el ingreso hasta su sostenibilidad.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Encargado del proceso de contratación del personal de la fundación
2. Suministra materiales y equipos de trabajo al personal de la dependencia y controla la existencia de los mismos.
3. Recibe y tramita solicitud de servicios de mantenimiento y reparaciones de la de la Fundación.
4. Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos.
5. Brinda apoyo logístico en actividades especiales.
6. Coordina y hace seguimiento a las acciones administrativas emanadas por la fundación.
7. Lleva y mantiene actualizado archivo de la unidad.
8. Cumplir con el reglamento interno de la función

9. Recibe expedientes de ingreso del adulto mayor e Historia clínica y documentación General
10. Mantiene informado al coordinadora sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Administración de empresas y gestión administrativa.

Experiencia: 1 año en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Coordinador Interno

Dependencia: Director

II. PROPOSITO GENERAL

Asegurar la calidad y la oportunidad del funcionamiento de la fundación. Por tanto, debe vigilar al personal a su cargo en el cumplimiento de las tareas asignadas, de las cargas de trabajo por ronda y semana establecidas en el cronograma de trabajo.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas de la fundación.

2. Observar que las personas vinculadas a la ejecución de diferentes actividades cumplan con las tareas a ellas asignadas en los tiempos previstos.
3. Monitorear permanentemente el funcionamiento de los equipos de trabajo.
4. Informar permanentemente a la Directora sobre el avance del trabajo
5. Mantener una constante coordinación y comunicación con el personal a cargo.
6. Diligenciar los formatos de control correspondientes y entregarlos periódicamente a la dirección de la fundación de acuerdo a las fechas establecidas.
7. Será el responsable de la infraestructura a su cargo y de los muebles, equipo e instalaciones.
8. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: administración de gestión

Experiencia: 2 años en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Cocinera

Dependencia: Coordinador Interno

II. PROPOSITO GENERAL

Preparar alimentos nutricionales y balanceados para los usuarios de la fundación según minuta establecida por entes de control.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Manejar inventario total y diario de la cocina.
2. Manifestar y elaborar el pedido de lo que se requiera para el correcto funcionamiento de esta área.
3. Encargarse de limpieza e higiene de la cocina.
4. Preparar con calidad los alimentos.
5. Mantener excelente presentación personal, uniforme limpio y en perfecto estado.
6. Dar cumplimiento en cronograma de alimentación para adulto mayor.
7. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Cocina general. y tener el carnet de la manipulación de alimentos vigente

Experiencia: 3 años en función del cargo

MANUAL DE FUNCIONES

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

I. IDENTIFICACION

Cargo: Auxiliar de Lavandería y Limpieza

Dependencia: Coordinador Interno

II. PROPOSITO GENERAL

Mantener siempre la Fundación en un estado de orden limpieza de acuerdo al cronograma de actividades para garantizar la prestación efectiva del servicio.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Realizar limpieza general de Fundación.
2. Lavandería de los insumos necesarios para el cuidado del adulto mayor (ej: Sabanas, toalla, ropa del afiliado)
3. Manejar inventario total y diario de los utensilios de limpieza.
4. Manifestar y elaborar el pedido de lo que se requiera para el correcto funcionamiento de esta área.
5. Clasificar la ropa por cada uno de los integrantes de la fundación (Adulto Mayor).
6. Mantener clasificado y limpios los instrumentos para la atención del adulto mayor.
7. Utilizar los avisos de precaución y prevención de accidente en el momento de realizar sus actividades de lavandería y limpieza.
8. Cumplir con el reglamento interno de la función

IV. REQUISITOS

Conocimientos Básicos: Servicios generales

Experiencia: 1 año en función del cargo

12 Manual de Identidad

En este manual damos a conocer la nueva imagen corporativa de La Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir la cual se renovó para proyectar una imagen más positiva, moderna y sólida con el fin de que esta permanezca en la mente del receptor y poder traer buenos resultados para la fundación.

12.1 Imagen Corporativa

Anteriormente la fundación contaba con este marca, el cual a nuestro parecer es básico y con falta de profesionalismo con el ánimo de mejorar proponemos este nuevo logo el cual a nuestro parecer hace que la fundación alegría de vivir se vea más seria y profesional ante sus clientes y demás organizaciones

Imagen 2. Imagen Corporativa (Antes y después)



Fuente: Autores

Para realizar el cambio de imagen corporativa se tuvo en cuenta la representación de los colores, se escogieron los colores blanco, azul y Marrón por su significado:

Blanco:

El blanco asocia a luz, bondad, inocencia pureza y virginidad. Se le considera el color de la perfección es un color apropiado para organizaciones caritativas. Además están relacionados con temas médicos directamente de la salud².

Azul:

es el color principal en la nueva imagen; Asociado con agua y paz; Representa calma y serenidad; Percibido como constante en la vida humana, por ser los colores del cielo y el mar; Incrementa la productividad, es el color más usado en las empresas por ser productivo y no invasivo; Crea sensación de seguridad y confianza en una marca³.

Café o Marrón: Habla de simplicidad de la tierra, al igual que la fuerza y la durabilidad.⁴

12.1.1 Formas Administrativas

Con el fin de estandarizar las formas administrativas de la fundación para darle un aire más sólido y serio, presentamos los modelos a utilizar:

²Gonzalo Arias (2008.) Marketing directo, La psicología del color.

³ Ibíd.

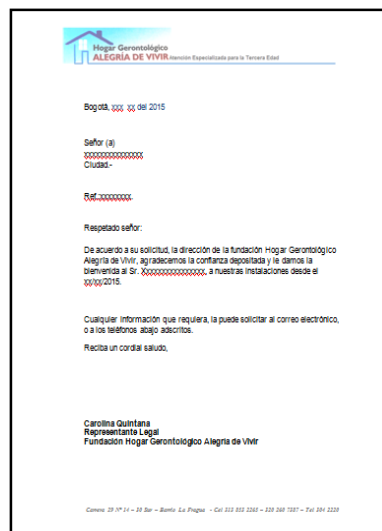
⁴ Ibíd.

Imagen 3. Nueva Papelería



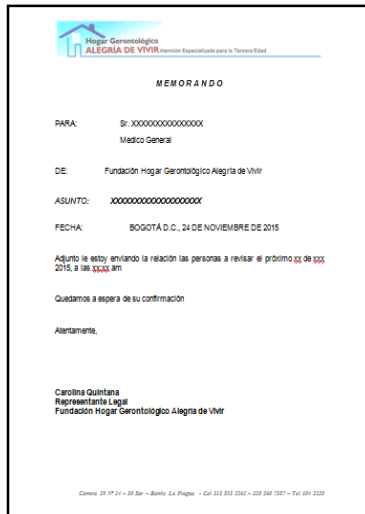
Fuente: Autores

Imagen 4: Modelo Carta Administrativa



Fuente: Autores

Imagen 5: Modelo Memorando



MEMORANDO

PARA: Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX
 Médico General

DE: Fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir

ASUNTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FECHA: BOGOTÁ D.C., 24 DE NOVIEMBRE DE 2015

Adjunto le estoy enviando la relación las personas a revisar el próximo 05 de 05 de 2015, a las 05:00 am

Quedamos a espera de su confirmación

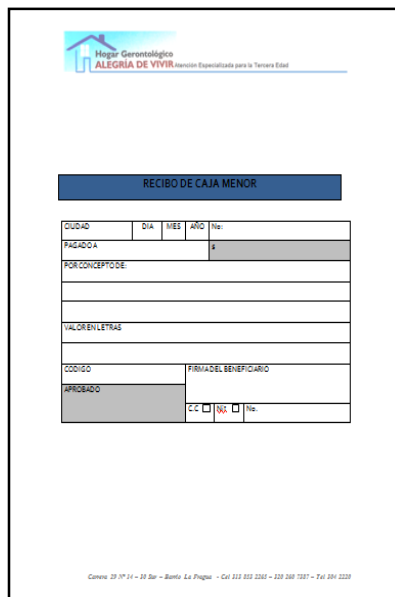
Atentamente,

Carolina Quintana
 Representante Legal
 Fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir

Correo: 20.10.14 - 10 Bar - Bogotá La Pradera - Cel: 313 333 3383 - 333 388 7387 - Tel: 334 3333

Fuente: Autores

Imagen 6: Recibo de Caja Menor



RECIBO DE CAJA MENOR

CUADRO	DIA	MES	AÑO	Nº
PAGADO A				
POR CONCEPTO DE				
VALOR EN LETRAS				
CODIGO	FIRMA DEL BENEFICIARIO			
APROBADO	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> No			

Correo: 20.10.14 - 10 Bar - Bogotá La Pradera - Cel: 313 333 3383 - 333 388 7387 - Tel: 334 3333

Fuente: Autores



Imagen 7: Contrato de Ingreso

CONTRATO DE INGRESO
FUNDACION HOGAR GERONTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR
NIT 99932660-4

Entre los presentes a saber: _____, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número _____, quien en su propio nombre y como Quintero, identificado con la cédula número _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número _____, en su calidad de Representante Legal de LA FUNDACION HOGAR GERONTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR, con NIT 99932660-4, quien en su calidad de residente y representado legal, regido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quienes en adelante se denominarán EL (LA) CONTRATANTE y LA CONTRATISTA, respectivamente, en la solemnidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que versa en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1. OBJETO. LA CONTRATISTA se compromete para con la comunidad a prestar sus servicios de atención geriátrica, adopción, cuidados financeros, salud física y bienestar de salidas mensuales al señor (señora) _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número _____, en su manifiesto voluntad en la domicilio C.C. 12-14-14-20 en la ciudad de Bogotá D.C. a partir del día _____/_____/_____, acordada y pactada de la forma del presente contrato.

Parágrafo 1º. El presente contrato se obliga a una vinculación con la Fundación Hogar Gerontológico de Bogotá dentro del periodo de tiempo máximo de Tres (3) meses. De tal manera que el Adulto Mayor debe ser atendido antes de ese periodo de tiempo, se define mediante el valor de la mensualidad de dicho mes.

CLÁUSULA 2. VALORES Y FORMA DE PAGO. El valor mensual por la prestación del servicio objeto de este contrato (valor) será la suma del _____, el cual será mensualizado por el CONTRATANTE a LA CONTRATISTA, en mensualidades anticipadas que serán canceladas en dinero efectivo en las instalaciones del contrato los 2 primeros días de cada mes. De no ser así, se suspenderá la fecha de pago acordada, por cada día de retraso se cobrará un 3% sobre el valor de la cuota.

Parágrafo 1º. El valor de la mensualidad se actualizará según indicación TEST DELTA, según Ley 1712 de 2014 para Centros de Atención de Promoción y Protección Social por personas mayores.

Parágrafo 2º. En caso de mora y/o incumplimiento del mismo no se hará devolución del dinero correspondiente a la mensualidad respectiva.

CLÁUSULA 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. EL CONTRATANTE se obliga para con el contratista a:

1. Mantener vigente desde el ingreso de la persona internada y a su familia la vinculación a una EPS del régimen subsidiado o contributivo, presentando mensualmente la cobertura de su vigencia.
2. Mantener vigente desde el ingreso de la persona internada y a su familia la vinculación a una EPS del régimen contributivo, presentando mensualmente la cobertura de su vigencia.
3. Suministrar a su cargo, al momento de las medicaciones domiciliarias en los servicios médicos mensuales a los cuales deberá ser sometido por la persona responsable a servicios regulares.
4. Suministrar mensualmente al internado y a su cargo, las medicaciones de su cargo que correspondan, fármacos, material, personal para el adulto mayor en los cuales sean demandados por la FUNDACION, debidamente autorizada.

Corona 28-10-14-14-20 Sur - Barrio La Fragua - Cal 313 853 2265 - 320 260 7387 - Tel 304 2220

CONTRATO DE INGRESO
FUNDACION HOGAR GERONTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR
NIT 99932660-4

5. Registrar ante la FUNDACION dos documentos debidamente identificados y con sus datos de residencia, teléfono fijo y celular y los cuales se podrá requerir en caso de emergencia por parte de la FUNDACION.

6. Suministrar el momento de ingreso del Adulto Mayor un historial médico del paciente debidamente actualizado.

Las obligaciones aquí descritas, deberán ser cumplidas en su totalidad al ingreso del internado, cuando requiera atención para atender la vinculación de uno o más servicios de la FUNDACION.

CLÁUSULA 6. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE a:

1. Brindar atención en forma básica las 24 horas en el sitio de alojamiento del internado.
2. Mantener en el sitio de internamiento a alojamiento condiciones adecuadas de salubridad, seguridad.
3. Suministrar condiciones básicas de alimentación, según necesidades y en general las alimentos necesarios preventivos y para evitar accidentes en el momento de las personas internadas en la institución.
4. Brindar adecuada preparación y mantenimiento de los comedores diarios, de acuerdo a las condiciones de salud de las personas internadas.
5. Velar por las condiciones adecuadas de baño y saneamiento de las instalaciones de acuerdo a las necesidades básicas.
6. Disponibilidad y suministro oportuno de los medicamentos prescritos por los profesionales médicos a cada paciente según la formulación que por escrito se le haya indicado a cada uno de los internados.
7. Preparación y cumplimiento de las actividades básicas y de ejercicios estéticos adecuados a las necesidades de cada uno de los internados.

CLÁUSULA 6. CARACTER DEL CONTRATO. El presente contrato no implica relación laboral alguna, ni con el CONTRATISTA, ni con sus dependientes, y no genera por consiguiente vinculación ni obligaciones laborales de ninguna naturaleza.

CLÁUSULA 7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato terminará por vencimiento del plazo acordado. De forma similar con los pagos, por incumplimiento de las obligaciones a cargo de alguno de los internados o por incumplimiento del internado.

CLÁUSULA 8. CLÁUSULA PENAL. La parte contratante que incumpliere alguna o algunas de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, pagará a la otra una multa equivalente a 2 (dos) veces el valor de la mensualidad pagada en dinero en Bogotá D.C. a los _____ días del mes de _____ del año _____.

El representante
Firma Representante Legal
Nº Cédula
Fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir
NIT 999 326 60-4

El contratante
Nº Cédula

Corona 28-10-14-14-20 Sur - Barrio La Fragua - Cal 313 853 2265 - 320 260 7387 - Tel 304 2220

Fuente: Autores

12.2 Tarjeta Comercial

Imagen 8: Tarjeta Comercio.



Fuente: Autores

12 .3 Señalizaciones

Imagen 9: Señalizaciones



Fuente: Autores

Recomendaciones:

- La letra escogida por la fundación es Arial 12, se escogió esta tipografía por su modernidad, claridad y buena legibilidad.
- Se recomienda un especial cuidado en evitar usos no correctos que afectan a la imagen de la Identidad Corporativa
- El material de formas administrativas se utilizara en todos los casos tanto para correspondencia externa como interna de la fundación con el fin de darle un aire de formalidad y seriedad.

12.4 Contratos

Teniendo en cuenta el marco legal por el cual se debe regir una organización sin ánimo de lucro como lo es la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir, es importante tener claro las obligaciones, derechos y responsabilidades de la fundación frente al cuidado del adulto mayor. (Ver anexo 3).

13 Implementación Proceso contable

En el diagnóstico de la Fundación se identificó la carencia de políticas y control financiero que le permita tener una información más ordenada, clara y veraz. (Anexo 4 y 5). Los resultados de tener mayor control en todo movimiento económico de evidencian en los Estados Financieros (Anexo 6 y 7).

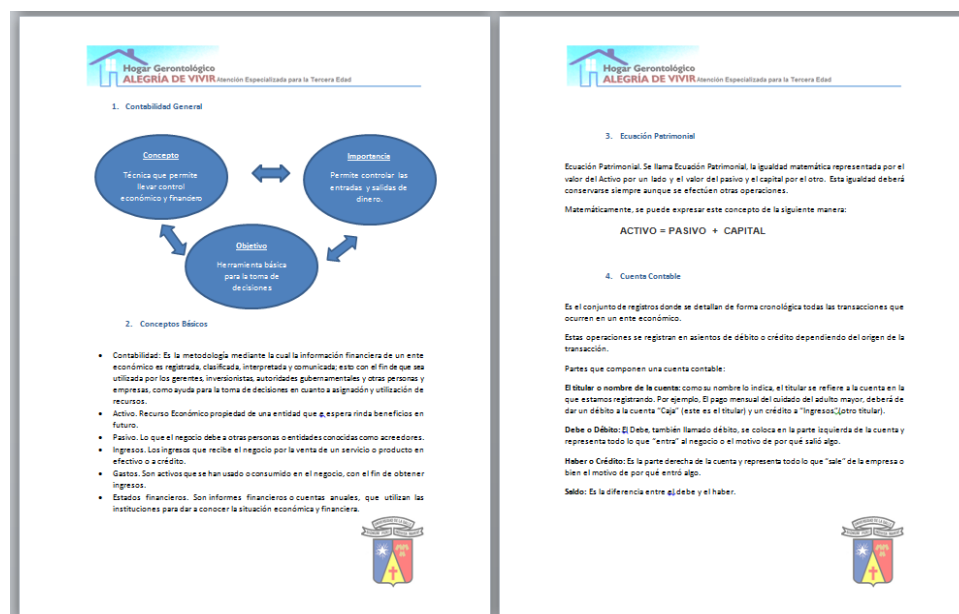
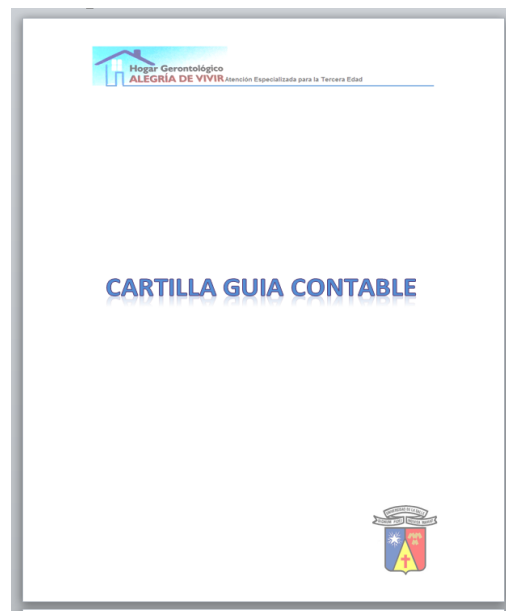
Para este caso se llevara de manera sencilla, mediante los diseños propuestos.


13.1 Cartilla guía contable

Para tener un apoyo en el proceso contable se elabora cartilla guía contable en el que se podrá orientar la Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir para la respectiva contabilización de todos los movimientos económicos y así podrá identificar la información precisa para la toma de decisiones. (Anexo 8)

Decreto 2649 de 1993

Imagen 10: Cartilla Guía Contable





Hogar Gerontológico
ALEGRÍA DE VIVIR Atención Especializada para la Tercera Edad

Titular (Nombre de la Cuenta)


Débito	Crédito
Saldo	Saldo


Caja	Ingresos												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Débito</th> <th style="width: 50%;">Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3.000.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.000.0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Débito	Crédito	3.000.000		3.000.0		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Débito</th> <th style="width: 50%;">Crédito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>3.000.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	Débito	Crédito		3.000.000		3.000.000
Débito	Crédito												
3.000.000													
3.000.0													
Débito	Crédito												
	3.000.000												
	3.000.000												

5. Control Contable

Se realizará mediante los formatos propuestos, tener en cuenta:

- **Libro Diario** (Registros diarios de todo movimiento que se realice en la fundación como lo son los pagos de la mensualidad por el cuidado del adulto mayor, pagos de servicios públicos, administrativos, pago de salarios, honorarios, gastos extras, etc.
Ejemplo Movimiento contable, se deberá de dar un débito a la cuenta "Caja" y un crédito a "Ingresos".
- **Control de Ingreso.** Se registrará todos los pagos por el cuidado del adulto mayor, así como las donaciones realizadas por entes externos, al final se podrá tener el resultado diario de lo recibido
- **Control Gastos Fijos.** Se registrarán todos los gastos fijos para la fundación como lo es la compra de mercado para la preparación de los alimentos, pagos de servicios públicos, canon de arrendamiento,
- **Control gastos.** Se registrarán otros gastos como son las reparaciones locativas, muebles y enseres.





Hogar Gerontológico
ALEGRÍA DE VIVIR Atención Especializada para la Tercera Edad

6. Estados Financieros


- **Balance general**

Es el documento contable que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares.

- **Estado de resultados**

Es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en dicho periodo de tiempo para analizar esta información y en base a esto, tomar decisiones de negocio.



Fuente: Autores

13.2 Formatos para el control contable

Libro Diario.

Se registran todos los asientos contables día a día que realice la Fundación como lo sustenta en manual básico contable

Tabla 2: Libro Diario

Fuente: Autores.




Hogar Gerontológico
ALEGRÍA DE VIVIR Atención Especializada para la Tercera Edad

LIBRO DIARIO					
No. RECIBO/ FACTURA	FECHA DE MOVIMIENTO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
1	01/10/2015	Pago Mes Pedro Ramirez	\$ 750,000.00		\$ 750,000.00
2	01/10/2015	Pago Mes Margarita Morales	\$ 420,000.00		\$ 1,170,000.00
3	01/10/2015	Pago Mes Edelmira Gelves	\$ 350,000.00		\$ 1,520,000.00
4	01/10/2015	Pago Mes Alvaro Gama	\$ 400,000.00		\$ 1,920,000.00
5	01/10/2015	Pago mes Maria de Jesus Beltran	\$ 350,000.00		\$ 2,270,000.00
6	01/10/2015	Pago mes Antonio Rodriguez	\$ 500,000.00		\$ 2,770,000.00
7	03/10/2015	Pago Mes Clemente Morales	\$ 500,000.00		\$ 3,270,000.00
8	03/10/2015	Pago Mes Maria Teresa Caviedes	\$ 350,000.00		\$ 3,620,000.00
9	03/10/2015	Pago Mes Lola Bermúdez	\$ 450,000.00		\$ 4,070,000.00
10	03/10/2015	Pago Mes Rosa Gonzalez	\$ 350,000.00		\$ 4,420,000.00
11	03/10/2015	Pago Mes Mercedes Angarita	\$ 500,000.00		\$ 4,920,000.00
12	03/10/2015	Pago Mes Gilberto Muñoz	\$ 600,000.00		\$ 5,520,000.00
13	05/10/2015	Pago Mes Cecilia	\$ 450,000.00		\$ 5,970,000.00
14	05/10/2015	Pago Mes Mercedes Angarita	\$ 550,000.00		\$ 6,520,000.00
	06/10/2015	Mercado		\$ 800,000.	\$ 5,720,000.00
157895	10/10/2015	Serv. Acueducto		\$ 180,000.	\$ 5,540,000.00
89756	10/10/2015	Serv. Energía		\$ 95,950.	\$ 5,444,050.00
7897451	10/10/2015	Serv. Gas		\$ 65,000.	\$ 5,379,050.00
	10/10/2015	Serv. Teléfono		\$ 120,000.	\$ 5,259,050.00
	18/08/2015	Pago Arriendo mes septiembre		\$ 1,950,000.	\$ 3,309,050.00
	20/10/2015	Servicios Médicos		\$ 700,000.	\$ 2,609,050.00
	25/08/2015	Aseo		\$ 150,000.	\$ 2,459,050.00
	30/10/2015	Nomina		\$ 1,300,000.	\$ 1,159,050.00

Control de Ingresos.

Se registrara todos los pagos por el cuidado del adulto mayor, así como las donaciones realizadas por entes externos, al final se podrán tener el resultado diario de lo recibido.

Tabla 3.: Control Ingreso



Hogar Gerontológico
ALEGRÍA DE VIVIR Atención Especializada para la Tercera Edad

INGRESOS							
Nombre Afiliado	Recibo No.	Valor pago Mensual	Julio	Agosto	Septiembre	octubre	Total de Ingreso año
Pedro Ramirez	1	\$ 750,000.00	\$ 750,000.00	\$ 750,000.00	\$ 750,000.00	\$ 750,000.00	\$ 3,750,000.00
Margarita Morales	2	\$ 420,000.00	\$ 420,000.00	\$ 420,000.00	\$ 420,000.00	\$ 420,000.00	\$ 2,100,000.00
Edelmira Gelves	3	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 1,750,000.00
Alvaro Gama	4	\$ 400,000.00	\$ 400,000.00	\$ 400,000.00	\$ 400,000.00	\$ 400,000.00	\$ 2,000,000.00
Maria de Jesus Beltran	5	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 1,750,000.00
Antonio Rodriguez	6	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 2,500,000.00
Clemente Morales	7	\$ 600,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 2,600,000.00
Maria Teresa Caviedes	8	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 1,750,000.00
Lola Bermúdez	9	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 2,250,000.00
Rosa Gonzalez	10	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 350,000.00	\$ 1,750,000.00
Mercedes Angarita	11	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ 2,500,000.00
Gilberto Muñoz	12	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	\$ 600,000.00	\$ 3,000,000.00
Cecilia	13	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 450,000.00	\$ 2,250,000.00
Mercedes Angarita	14	\$ 550,000.00	\$ 550,000.00	\$ 550,000.00	\$ 550,000.00	\$ 550,000.00	\$ 2,750,000.00
TOTAL		\$ 6,620,000.00	\$ 6,520,000.00	\$ 6,520,000.00	\$ 6,520,000.00	\$ 6,520,000.00	\$ 32,700,000.00

Fuente: Autores.

Control Gastos Fijos

Se registraran todos los gastos fijos para la fundación como lo es la compra de mercado para la preparación de los alimentos, pagos de servicios públicos, canon de arrendamiento.

CONTROL DE GASTOS					
Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total de Gasto Año
Serv. Acueducto	\$ 145,000.00	\$ 180,000.00	\$ 165,000.00	\$ 180,000.00	\$ 670,000.00
Serv. Energía	\$ 95,500.00	\$ 92,320.00	\$ 93,000.00	\$ 95,950.00	\$ 376,770.00
Serv. Gas	\$ 65,450.00	\$ 63,500.00	\$ 65,000.00	\$ 65,000.00	\$ 258,950.00
Serv. Teléfono	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 480,000.00
Arriendo	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 7,800,000.00
Nomina	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 5,200,000.00
Servicios Médicos	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 2,800,000.00
Mercado	\$ 750,000.00	\$ 940,000.00	\$ 800,000.00	\$ 1,100,000.00	\$ 3,590,000.00
aseo	\$ 150,000.00	\$ 150,000.00	\$ 210,000.00	\$ 150,000.00	\$ 660,000.00
TOTAL	\$ 16,174,770.00	\$ 16,559,770.00	\$ 11,063,950.00	\$ 5,660,950.00	\$ 49,459,440.00

Tabla 4: Control Gastos Fijos

Fuente: Autores.

Control gastos

Se registraran otros gastos como son las reparaciones locativas, muebles y enseres.

Tabla 5: Control Gastos

CONTROL DE GASTOS		
Fecha	Concepto	Valor Unitario
28/08/2015	Mantenimiento de Lavadora	
01/09/2015	Transporte (traslado Adulto mayor a centro de atención Hospital)	\$ 25000
25/09/2015	papelería	\$ 12500
TOTAL		\$ 375000

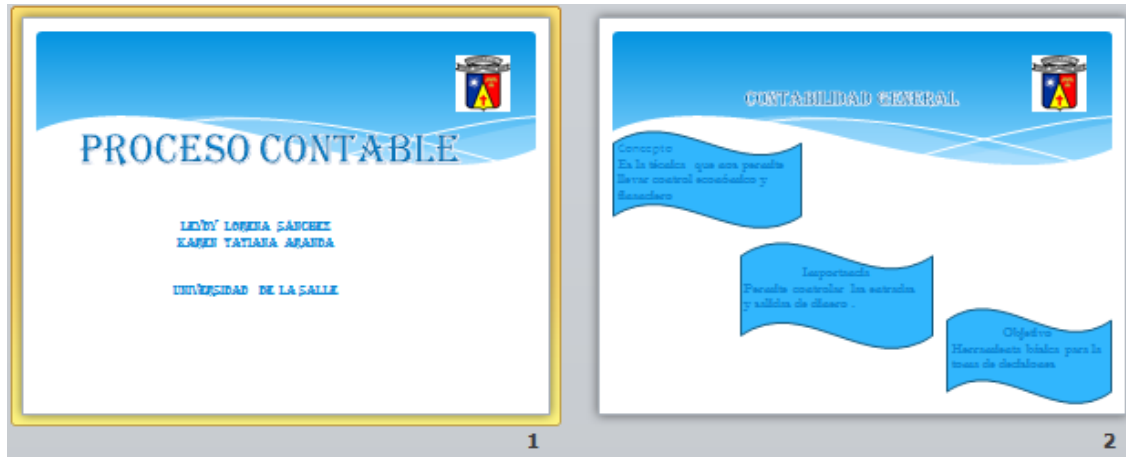
Fuente: Autores.

14 Capacitación

Para iniciar con este cambio es importante capacitar a la fundación, tanto a la representante legal como al resto de personal en las diferentes áreas de cambio así como hacer la presentación formal de la propuesta que tenemos para el mejoramiento de la fundación con el fin de que ellos se familiaricen y tomen la mejor decisión al cambio, ya que esta propuesta les hará crecer y mejorar. Por esto a continuación mostraremos como se realizó el proceso de capacitación:

Imagen 11. Capacitación





Fuente: Autores.



Conclusiones

- Se entrega manual físico de funciones, fundamento e identidad.
- Se presento propuesta de la misión, visión, objetivos, valores y organigrama acogido por la fundación, que ayuda la directora a un direccionamiento específico a un corto, mediano y largo plazo.
- Se realizo entrega de manual de funciones para 11 cargos, donde identificaron de su perfil, cargo y responsabilidades.
- Se implemento la nueva imagen corporativa en formatos administrativos (cartas, tarjetas de presentación, contratos, memorando y señalizaciones), que genera credibilidad para la fundación
- Se logra dar formalidad entre el contratante (fundación) y contratista (familiar adulto mayor) por medio de contrato de ingreso para los adultos mayores-
- Se realizo capacitaciones contables en donde se entrega cartilla guía donde registran movimientos contables, este le permito adquirir nuevos conocimientos.
- Se sistematiza registros contables y se diseña diferentes estados financieros (Balance General y Estado de Resultados), que permitió el control financiero y así mayor estabilidad en la liquidez de la fundación.

Recomendaciones

- Es importante que se dé continuidad a las propuestas de este proyecto para que la Fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir tenga una mejor proyección empresarial.
- Mantener una buena comunicación entre personal a fin de que se lleve a cabalidad la misión y visión de la fundación.
- A nivel financiero es necesario realizar movimientos diarios y evaluar periódicamente resultados, mantener bajo control los gastos y realizar asientos contables bajo las normas y leyes vigentes.
- Se recomienda establecer una sola cuota por la prestación de servicio y generar mayor intervención ante la comunidad, para promover el ingreso de más adultos mayores.
- La fundación requiere hacer auto-evaluación a corto plazo, y así poder identificar y tomar medidas correctivas en las falencias que están interfiriendo con el desarrollo del objeto social.

Bibliografía

- Apuntes de la clase Diseño de Estrategias de comunicación, impartida por el Dr. José Cisneros Espinosa, Otoño 2004).
- Arrarte, Raúl. (2011). *Haga de su compañía una empresa de clase mundial con costos ABC*. Extraído de: [www.gestiopolis.com/haga-de—su-compañía-una-empresa-de-clase-munial-con-costos-abc](http://www.gestiopolis.com/haga-de-su-compañía-una-empresa-de-clase-munial-con-costos-abc)
- Avanxo. (2010). 20 mejores prácticas e Servicio al Cliente.
- BusinessCol.Com (s.f.). Negociemos con Colombia. Sección Pymes. Extraído de: <http://www.businesscol.com/empresarial/pymes/#clasificacion>
- Goldratt Eliyahu y COX Jeff. La Meta. Un proceso de mejora continua. Ediciones Castillo. S. A. de C.V. Monterrey, Nuevo León, México, 1.994.
- Gonzalo Arias (2008.) Marketing directo, La psicología del color.
- Heizer, Jay y Render Barry. (2009). Principios de Administración de Operaciones. Pearson Educación. México
- Meredith, Jack (1999). Administración de las Operaciones. Un énfasis conceptual. Editorial Limusa, S.A. México.
- Munch Galindo, (2005). Organigrama.
- Porter Michael (2.002). Ventaja competitiva. S.L. Grupo Patria Cultural) Alay ediciones, México,
- Tupperware, Colombia (2015).Políticas y procedimientos de servicio al cliente. Política de atención y servicio al cliente. Extraído de: http://datatupperware.s3.amazonaws.com/docs/politicas/POLITICAS_DE_SERVICIO_AL_CLIENTE.pdf

Varela, Jorge, (2009). 17 mejores prácticas de negocio. Extraído de:
www.soyentrepeneur.com

Anexos

Anexo I: Levantamiento fotografico .

Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir

Imagen: Fachada



Fuente: Autores

Imagen: Sala/comedor



Fuente: Autores

Imagen: Habitaciones 1



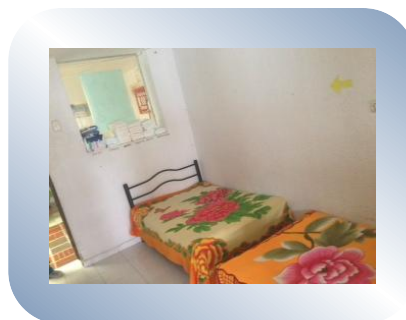
Fuente: Autores

Imagen: Habitaciones 2



Fuente: Autores

Imagen: Habitaciones 2



Fuente: Autores

Imagen: Oficina



Fuente: Autores

Imagen: Cocina



Fuente: Autores

Imagen: Cocina



Fuente: Autores

Preguntas	N/A	SI	NO	Observación
Nombre de la Fundación	X			Fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir
Domicilio de la Fundación	X			Carrera 29 No. 14-30
Cuál es la población Objeto de la Fundación	X			Comunidad Antonio Nariño y sus alrededores
Como les beneficia y como le afecta su entorno económico	X			Realmente tiene mayor afectación del entorno dado que por este sector se ve muchos indigentes, que antes le ocasionan problemas a la Fundación, como daños a la infraestructura y tranquilidad de la comunidad de la Fundación Hogar Gerontológico Alegría de Vivir
Como nació la Fundación	X			Nació con el fin de prestar una mejor calidad de vida del Adulto mayor que no tenían quien los cuidara
Están definidos los objetivos de la Fundación . Estos han sido revisados o modificados			X	No se cuenta con objetivos establecidos en la Fundación
Cuál es el Activos y Pasivos cuenta la Fundación		X		Equipo de computo, Planta y Equipo
Los procedimientos de la Fundación están plasmados en algún manual			X	No. La fundación no cuenta con ningún manual de procedimientos
Se cuenta con la elaboración de un presupuesto			X	No, se colabora con la elaboración de un presupuesto que le permita llevar control financiero
La Fundación maneja alguna política contable			X	No, solo llevan un libro donde llevan el control de sus gastos
Se cuenta con un software Contable			X	No, no cuentan con el conocimiento suficiente para llevar el control de sus ingresos y gastos.
Hay alguna persona encargada del manejo contable		X		La fundadora Carolina Quintero es quienes lleva el control administrativo y contable de la Fundación
La empresa tiene algún organigrama, si la respuesta es SI existe funciones Básicas			X	No tienen un organigrama, lo están exigiendo por parte de entes de control de estos hogares geriátricos
Cuáles son las principales necesidades de la Fundación	X			La Fundación carece de recursos y control económicos y administrativos, no cuenta con un solidez para el desarrollo de su objeto social

Anexo 2. Cuestionario.

Fuente: Autores

Anexo3. Contrato.

CONTRATO

FUNDACION HOGAR GERONTOLOGICO ALEGRIA DE VIVIR

NIT: 900276442-1

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad identificado (a) con la cédula de ciudadanía número _____ obra en su propio nombre y Carolina Quintana, identificada con la cédula número _____, domiciliada en Bogotá D.C, quien obra en nombre y representación, en su calidad de Representante Legal de LA FUNDACION HOGAR GERONTOLÓGICA ALEGRIA DE VIVIR, con Nit:900276442-1 , según consta en certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quienes en adelante se denominarán, EL (LA) CONTRATANTE y LA CONTRATISTA, respectivamente, se ha celebrado el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que consta en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1: OBJETO. LA CONTRATISTA se compromete para con la contratante a prestar sus servicios de atención Gerontológica, albergue, cuidados físicos, sociológicos, psicológicos y alimentarios de adultos mayores al señor (señora) _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° _____, en sus instalaciones ubicadas en la dirección Cra 29 # 14 – 30 sur de la ciudad de Bogotá D. C a partir del día _____. CLÁUSULA 2: DURACIÓN. El presente contrato tendrá una duración de _____, contados a partir de la firma del presente contrato. Parágrafo N°1: El presente contrato lo obliga a estar vinculado con la Fundación Hogar Geriátrico Alegría de Vivir durante un periodo de tiempo mínimo de Tres (3) meses. En caso que el Adulto Mayor desee ser retirado antes de

este periodo de tiempo, se debe cancelar el valor de la mensualidad de dichos meses. CLÁUSULA 3: VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor mensual por la prestación del servicio objeto de este contrato (Tarifa) será la suma de\$ _____, el cual será cancelado por el CONTRATANTE al CONTRATISTA, en mensualidades anticipadas que serán canceladas en dinero efectivo en las instalaciones del contratista los 5 primeros días de cada mes.

En caso de no cumplirse la fecha de pago establecida, por cada día de retraso se cobrará un 3% sobre el valor de la cuota. Parágrafo 1: El valor de la tarifa individual se establecerá según evaluación TEST DELTA Según (Ley lineamientos Técnicos para Centros Técnicos de Promoción y Protección Social para personas Mayores) Parágrafo 2: En caso de retiro y/o fallecimiento del interno no se hará devolución del dinero correspondiente a la mensualidad cancelada. CLÁUSULA 4: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. EL CONTRATANTE se obliga para con el contratista a:

1. Mantener vigente desde el ingreso de la persona internada y a su nombre la vinculación a una EPS del régimen subsidiado o contributivo, presentando mensualmente la constancia de su vigencia.
2. Mantener vigente desde el ingreso de la persona internada y a su nombre vinculación a una póliza exequial, presentando mensualmente la constancia de su vigencia.
3. Suministrar a su cargo, al internado, los medicamentos formulados en los controles médicos mensuales a los cuales deberá ser sometido por la persona responsable o acudiente registrados.
4. Suministrar mensualmente al internado y a su cargo, los implementos de aseo según condiciones físicas, mentales, psicológicas del adulto mayor los cuales serán descritas por la FUNDACIÓN, documento anexo.
5. Registrar ante la FUNDACIÓN dos acudientes debidamente identificados y con sus datos de residencia, teléfono fijo y celular a los cuales se pueda requerir en casos necesarios por parte de la FUNDACIÓN.

7. Suministrar al momento de ingreso del Adulto Mayor un historial médico del paciente debidamente actualizado.

Las obligaciones aquí descritas, deberán ser cumplidas en su totalidad al ingreso del internado, siendo requisito necesario para admitir la vinculación de este a los servicios de la FUNDACION. CLÁUSULA 5: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA se obliga para con el (la) CONTRATANTE ha:

1. Brindar atención de enfermería básica las 24 horas en el sitio de alojamiento del internado.
2. Mantener en el sitio de internamiento o alojamiento condiciones adecuadas de salubridad integral.
3. Mantener condiciones básicas de iluminación, soportes antideslizantes y en general los elementos necesarios preventivos para evitar accidentes en el tránsito de las personas internadas en la institución.
4. Brindar adecuada preparación y suministro de las comidas diarias, de acuerdo a las condiciones de salud de las personas internadas.
5. Velar por las condiciones adecuadas de baño y aseo personal de los internados de acuerdo a sus condiciones físicas.
6. Dosificación y suministro estricto de los medicamentos prescritos por los profesionales médicos a cada paciente según la formulación que por escrito se le haya indicado a cada uno de los internados.
7. Programación y cumplimiento de las actividades lúdicas y de ejercicios cotidianos adecuados a las características de cada uno de los internados.

CLÁUSULA 6: CARÁCTER DEL CONTRATO. El presente contrato no implica relación laboral alguna, ni con el CONTRATISTA, ni con sus dependientes, y no genera por consiguiente vínculos ni obligaciones laborales de ninguna naturaleza. CLÁUSULA 7: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato terminará por vencimiento del plazo acordado, de común acuerdo entre las partes, por incumplimiento de las obligaciones

a cargo de alguno de los contratantes o por fallecimiento del internado. CLÁUSULA 8: CLAUSULA PENAL. La parte contratante que incumpliera alguna o algunas de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, pagará a la otra una multa equivalente a 2 SMMLV, para lo cual este documento prestará mérito ejecutivo.

En constancia de todo lo anteriormente expresado se firma en Bogotá D.C a los -
_____ días del mes de _____ del año _____.

El contratista

Firma Representante Legal

N° Cedula

Fundación Hogar Gerontológica Alegría de Vivir

NIT: 900.276.442-1

El contratante

N° Cedula

Anexo 4. Presupuesto Flujo de Caja

FUNDACIÓN HOGAR GERENTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR.						
NIT 900.276.442						
PRESUPUESTO						
FLUJO DE CAJA						
INGRESOS						
INGRESOS	Julio	Agosto	Septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Pago Mes Adulto Mayor	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00
TOTAL INGRESOS	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00	\$ 6,620,000.00
EGRESOS						
EGRESOS	Julio	Agosto	Septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Gastos Generales	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67
Gastos Activos	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00
TOTAL EGRESOS	\$ 5,827,936.67	\$ 5,827,936.67	\$ 5,827,936.67	\$ 5,827,936.67	\$ 5,827,936.67	\$ 5,827,936.67
TOTAL SALDO	\$ 792,063.33	\$ 792,063.33	\$ 792,063.33	\$ 792,063.33	\$ 792,063.33	\$ 792,063.33

Fuente: Autores.

Anexo 5. Presupuesto de gastos

FUNDACIÓN HOGAR GERENTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR.						
NIT 900.276.442						
PRESUPUESTO						
GASTOS						
Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Servicios Públicos						
Serv. Acueducto	\$ 171,666.67	\$ 171,666.67	\$ 171,666.67	\$ 171,666.67	\$ 171,666.67	\$ 171,666.67
Serv. Energía	\$ 94,778.33	\$ 94,778.33	\$ 94,778.33	\$ 94,778.33	\$ 94,778.33	\$ 94,778.33
Serv. Gas	\$ 64,825.00	\$ 64,825.00	\$ 64,825.00	\$ 64,825.00	\$ 64,825.00	\$ 64,825.00
Serv. Teléfono	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00	\$ 120,000.00
Alimentación						
Mercado (Alimentos)	\$ 1,016,666.67	\$ 1,016,666.67	\$ 1,016,666.67	\$ 1,016,666.67	\$ 1,016,666.67	\$ 1,016,666.67
Aseo y Limpieza						
Aseo y Limpieza	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00	\$ 160,000.00
Arriendo						
Canon de Arrendamiento	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,950,000.00
Honorarios						
Control Médico	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00	\$ 700,000.00
Otros						
Otros Gastos Generales	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00
Total Mes	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67	\$ 4,527,936.67

Fuente: Autores.

Anexo 6. Estados Financieros.

	FUNDACIÓN HOGAR GERENTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR.	
	NIT 900.276.442	
	ESTADO DE RESULTADO	
	31 OCTUBRE DE 2015	
	(Cifras expresadas en pesos colombianos)	
	INGRESOS OPERACIONALES	\$ 6,520,000.00
	UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL	\$ 6,520,000.00
	(-) Gastos Operacionales	\$ 5,660,950.00
	UTILIDAD OPERACIONAL	\$ 859,050.00
	(+) Ingresos no Operacionales	\$ -
	(-) Gastos no Operacionales	\$ -
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 859,050.00
	(-) Impuesto de Renta y Complementarios	\$ -
	UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	\$ 859,050.00
	(-) Reservas	\$ -
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 859,050.00

Fuente: Autores.

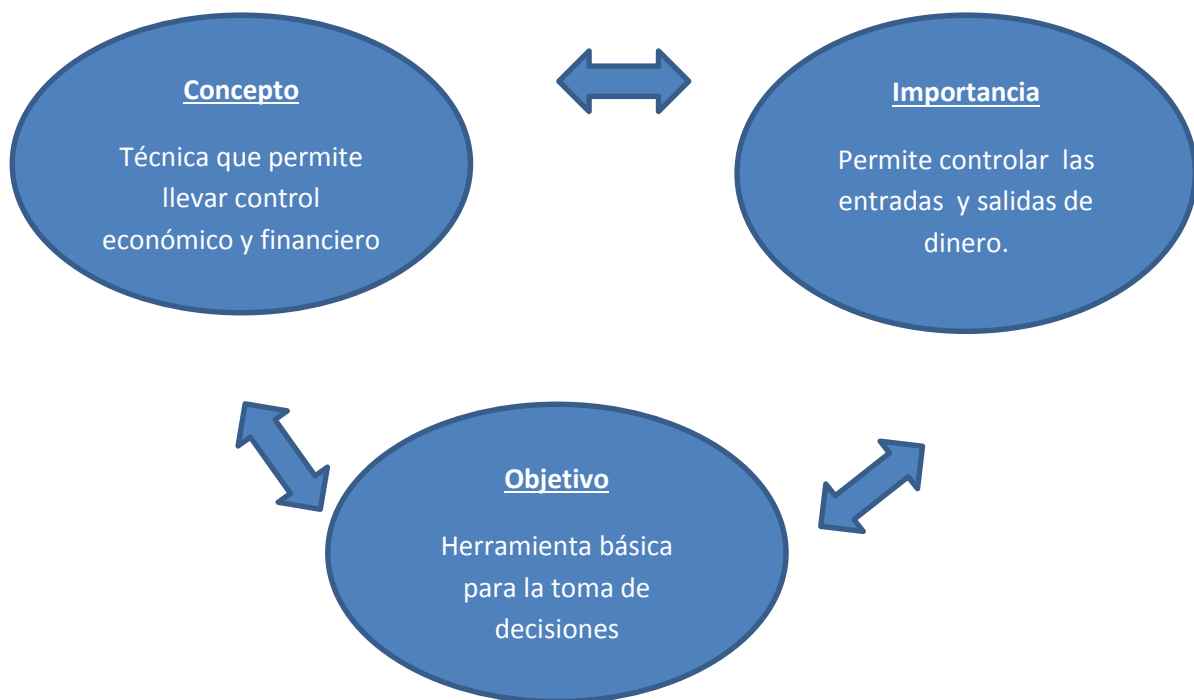
Anexo 7. Balance General.

FUNDACIÓN HOGAR GERENTOLÓGICO ALEGRÍA DE VIVIR.			
NIT 900.276.442			
BALANCE GENERAL			
31 OCTUBRE DE 2015			
(Cifras expresadas en pesos colombianos)			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Disponible			\$ 859,050.00
Caja		\$ 859,050.00	
Deudores			\$ -
Cientes (Familiares)		\$ -	
ACTIVO NO CORRIENTE			
Propiedad Planta y Equipo			\$ 6,000,000.00
Muebles y Enseres		\$ 6,000,000.00	
TOTAL ACTIVO			\$ 6,859,050.00
PASIVO			
PASIVO CORRIENTE			
Proveedores			\$ 200,000.00
Nacionales		\$ 200,000.00	
Cuentas por Pagar			
Impuestos		\$ -	
TOTAL PASIVO			\$ 200,000.00
PATRIMONIO			
Capital Social			\$ 6,000,000.00
Capital suscrito y pagado		\$ 6,000,000.00	
Resultado del Ejercicio			\$ 659,050.00
Utilidad del Ejercicio		\$ 659,050.00	
TOTAL PATRIMONIO			\$ 6,659,050.00
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 6,859,050.00

Fuente: Autores

Anexo 8. Cartilla Guía Contable

Contabilidad General



Fuente: Autores.

Conceptos Básicos

- **Contabilidad:** Es la metodología mediante la cual la información financiera de un ente económico es registrada, clasificada, interpretada y comunicada; esto con el fin de que sea utilizada por los gerentes, inversionistas, autoridades gubernamentales y otras personas y empresas, como ayuda para la toma de decisiones en cuanto a asignación y utilización de recursos.
- **Activo.** Recurso Económico propiedad de una entidad que se espera rinda beneficios en futuro.
- **Pasivo.** Lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores.
- **Ingresos.** Los ingresos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto en efectivo o a crédito.
- **Gastos.** Son activos que se han usado o consumido en el negocio, con el fin de obtener ingresos.
- **Estados financieros.** Son informes financieros o cuentas anuales, que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera.

Ecuación Patrimonial

Ecuación Patrimonial. Se llama Ecuación Patrimonial, la igualdad matemática representada por el valor del Activo por un lado y el valor del pasivo y el capital por el otro. Esta igualdad deberá conservarse siempre aunque se efectúen otras operaciones.

Matemáticamente, se puede expresar este concepto de la siguiente manera:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Cuenta Contable

Es el conjunto de registros donde se detallan de forma cronológica todas las transacciones que ocurren en un ente económico. Estas operaciones se registran en asientos de débito o crédito dependiendo del origen de la transacción. Partes que componen una cuenta contable:

El titular o nombre de la cuenta: como su nombre lo indica, el titular se refiere a la cuenta en la que estamos registrando. Por ejemplo, El pago mensual del cuidado del adulto mayor, deberá de dar un débito a la cuenta “Caja” (este es el titular) y un crédito a “Ingresos” (otro titular).

Debe o Débito: Él Debe, también llamado débito, se coloca en la parte izquierda de la cuenta y representa todo lo que “entra” al negocio o el motivo de por qué salió algo.

Haber o Crédito: Es la parte derecha de la cuenta y representa todo lo que “sale” de la empresa o bien el motivo de por qué entró algo.

Saldo: Es la diferencia entre el debe y el haber.

Titular (Nombre de la Cuenta)	
Debito	Crédito
Saldo	Saldo

Caja

Ingresos

Debito	Crédito	Debito	Crédito
3.000.000			3.000.000
	3.00.0		
	3.000.000		

Control Contable

Se realizara mediante los formatos propuestos, tener en cuenta:

- **Libro Diario** (Registros diarios de todo movimiento que se realice en la fundición como lo son los pagos de la mensualidad por el cuidado del adulto mayor, pagos de servicios públicos, administrativos, pago de salarios, honorarios, gastos extras, etc.

Ejemplo Movimiento contable, se deberá de dar un débito a la cuenta “caja” y un crédito a “Ingresos”.

- **Control de Ingreso.** Se registrara todos los pagos por el cuidado del adulto mayor, así como las donaciones realizadas por entes externos, al final se podrá tener el resultado diario de lo recibido

- **Control Gastos Fijos.** Se registraran todos los gastos fijos para la fundación como lo es la compra de mercado para la preparación de los alimentos, pagos de servicios públicos, canon de arrendamiento,

- **Control gastos.** Se registraran otros gastos como son las reparaciones locativas, muebles y enseres.

Estados Financieros

Balance general

Es el documento contable que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital, elaborados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares.

Estado de resultados

Es un reporte financiero que en base a un periodo determinado muestra de manera detallada los ingresos obtenidos, los gastos en el momento en que se producen y como consecuencia, el beneficio o pérdida que ha generado la empresa en dicho periodo de tiempo para analizar esta información y en base a esto, tomar decisiones de negocio.